

**« Dis-moi ce que tu collectes, je te dirai ce que tu es. »  
Peut-on définir un modèle unique de collecte pour les archives des universités ?**

par Marcel Caya

La réunion des archivistes universitaires en section nous permet d'analyser, de comparer et de mieux contextualiser certaines questions d'importance pour le développement des services d'archives des universités et des institutions de recherche. La définition des fonds et collections de leur mandat de collecte est l'une de ces questions essentielles sur laquelle on se penche trop rarement : parce qu'on prend pour acquis qu'elle relève du contexte individuel de chacune des institutions, nous y voyons difficilement un thème rassembleur, susceptible d'animer nos discussions et de mener à des positions communes. Pourtant, la nature et la provenance de l'ensemble des documents sous leur garde se situent au coeur même de la pratique professionnelle des services d'archives des universités et des institutions de recherche : elles déterminent non seulement la cible principale et la matière première de leurs interventions, mais influe aussi de manière décisive sur l'envergure des services offerts à la communauté, universitaire, sur l'exhaustivité de l'ensemble de ses fonds et collections et sur son rayonnement dans le milieu académique, politique et social de son milieu. Bref, dans un milieu où la recherche de pointe constitue une des activités principales, débattre des objectifs de collecte, c'est aussi discuter d'un des aspects les plus importants de la pratique des archives universitaires.

À première vue, la question des objectifs de collecte de tout service d'archives devrait appeler une réponse simple : il suffirait donc d'énoncer qu'un service d'archives universitaire ou d'une institution de recherche doit, d'abord et avant tout, conserver les archives de son institution. Ce faisant, nous devons nous demander comment notre réponse a vraiment éclairé la question. Si notre définition des archives de l'université ne désigne que les documents de l'administration, pouvons-nous vraiment garantir que notre service d'archives offrira un juste reflet de l'ensemble des activités de l'institution ? Compte tenu du fait que la raison d'être de l'université porte sur sa mission d'enseignement, de formation et de recherche, pourrions-nous adéquatement témoigner et rendre compte de ces activités fondamentales en ciblant nos interventions sur les seuls documents administratifs de notre institution commanditaire ? À l'opposé, est-il logique de délaissier les besoins de notre propre institution en se préoccupant exclusivement de fonds d'archives intéressant la recherche ? Comment concilier les impératifs administratifs, - juridiques et organisationnels, - avec les besoins de la recherche dans l'établissement d'une politique de collecte ? Les avantages anticipés compensent-ils pour les difficultés posées par les inconvénients ?

Après avoir décrit brièvement les trois principaux modèles de définition des objectifs de collecte utilisés par les services d'archives universitaires, nous tenterons de dégager

les avantages et les inconvénients prédominants de l'adoption du modèle mixte, le seul susceptible de répercuter l'ensemble des fonctions d'une institution. En concluant, nous en suggérerons l'application souple dans une version modifiée pour mieux assurer la concordance des objectifs du service d'archives avec ceux de son institution commanditaire.

## I. LES PRINCIPAUX MODELES DE D'OBJECTIFS DE COLLECTE

Comme tous les autres types d'archives du monde, les archives universitaires se sont développées selon de multiples orientations et cheminements en réponse à une grande diversité de besoins, de circonstances et de contextes. Ces différences dépendent tantôt des objectifs du commanditaire, tantôt de facteurs plus difficiles à contrôler, comme le budget disponible, le contexte géopolitique ou, plus simplement, les exigences du corps des usagers. Bien qu'il soit impossible de s'appuyer, pour l'instant, sur une enquête exhaustive auprès des institutions, il est vraisemblable que la plupart des organismes visés pourraient répondre, comme tous les autres types d'archives <sup>1</sup>, à l'une ou l'autre de trois désignations principales : le modèle administratif, le modèle académique et le modèle mixte.

### 1. Le modèle administratif

Selon le modèle administratif, le service des archives d'une institution se définit d'abord en termes juridiques par le rôle qu'il joue au sein d'une organisation. Outil bureaucratique, le service de ce type se préoccupe exclusivement des documents administratifs de l'institution, c'est-à-dire ceux qui, selon la définition de Jenkinson, "sont conçus ou utilisés au cours d'un acte [*transaction*] administratif ou exécutif" [ma traduction] <sup>2</sup>

Comme la plupart des services d'archives d'État, des gouvernements et des juridictions locales ainsi que ceux du monde des affaires et du travail, ces services relèvent de la structure administrative de leur commanditaire et obéissent d'abord à des mandats déterminés par voie législative, par la charte régissant le commanditaire et les règlements édictés par sa direction. Leur rôle se justifie par les exigences juridiques, les besoins d'information et d'authentification des documents détenus par l'organisme et la nécessité de gérer l'élagage des documents périmés et autres paperasses inutiles.

Ces services s'intéressent logiquement à toute mesure visant à accroître l'efficacité générale de l'utilisation et de la manipulation des documents de l'organisme. C'est pourquoi ils prônent et utilisent habituellement l'ensemble ou, du moins, plusieurs des services préconisés par la gestion des documents à la nord-américaine : l'implantation d'un cadre de classement des documents actifs, l'élaboration d'un calendrier de conservation ou d'un tableau de tri, la protection des documents essentiels et

---

<sup>1</sup> Ces distinctions sont largement utilisées pour différencier d'autres types d'institution. Le manuel australien, par exemple, distingue quatre modèles de services : les programmes gouvernementaux centralisés, les services internes de sociétés commerciales, d'organismes communautaires et d'agences gouvernementales particulières, les services définis autour de collections particulières et, finalement, tout amalgame de ces modèles. voir Judith Ellis, dir. *Keeping Archives*. Port Melbourne, D.W. Thorpe, 1993. p. 15. Puisque les deux premiers modèles visent tous deux des archives administratives, ils sont compris ici dans le même modèle.

<sup>2</sup> "one which was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction..." (Sir Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, London, 1960. p. 11).

l'établissement d'un dépôt de conservation des semi-actifs sont les programmes de base qui constituent les assises de leur mandat. En proposant une organisation efficace et économique des archives courantes et intermédiaires, la gestion des documents vise, en définitive, à mieux identifier et sélectionner les archives de valeur permanente de l'institution.<sup>3</sup>

Compte tenu de leur mandat et du cadre de leur fonctionnement, les objectifs de collecte des services d'archives administratives se limitent aux fonds et collections des divers services et instances de l'organisme commanditaire et offre des documents portant sur la nature et le contenu de ses activités et initiatives de direction et de gestion. Des activités académiques de l'institution, on ne documentera que les aspects relatifs à leur gestion, sans nécessairement se préoccuper du contenu des cours ou de la recherche.

## 2. Le modèle académique

Le modèle académique se pose souvent comme l'anti-thèse du modèle administratif ; bâti essentiellement sur une conception de la collecte articulée autour d'un certain nombre de thèmes pré-déterminés, ce modèle se fonde sur la nécessité de fournir une matière première documentaire originale surtout aux chercheurs de son institution ; ainsi, logiquement, il doit définir les axes de ses objectifs de collecte selon un éventail d'intérêts particuliers correspondant le plus souvent aux programmes de recherche de l'institution commanditaire. Il fonctionne donc plutôt à partir d'une conception du document d'archives s'apparentant à la définition qu'en offrait l'américain Theodore Schellenberg, c'est-à-dire "Les documents de tout organisme public ou privé qui sont jugés de valeur suffisante à des fins de référence ou de recherche et qui ont été déposés ou ont été désignés pour dépôt dans une institution d'archives."<sup>4</sup>

Relevant la plupart du temps des services des collections spéciales de la bibliothèque, ces collections d'archives académiques obéissent aux impératifs de soutien à l'enseignement et à la recherche de l'institution ; on sélectionne ainsi des fonds et collections selon des critères privilégiant une utilisation de ses ressources documentaires à des fins de recherche académique. Sont privilégiés, évidemment, les fonds et collections qui promettent une utilisation intensive à court terme.

Ces services d'archives concentrent habituellement leurs initiatives dans des domaines et des sujets soigneusement circonscrits, comme les archives du monde du travail de la Wayne State University et de l'Université Cornell des États-Unis, les archives du

---

3 C'est notamment le point de vue adopté par Christine Pétilat et Hélène Prax « Les archives contemporaines ou l'arrivée du flux au quotidien » in Jean Favier (dir.), *La pratique archivistique française*, Paris, Archives nationales, 1993, Chapitre 5.

4 those records of any public or private institutions which are adjudged worthy of preservation for reference and research purposes and which have been deposited or have been selected for deposit in an archival institution. (Theodore Schellenberg, *Modern Archives*, University of Chicago Press, Chicago, 1956, p. 16)

monde littéraire de l'Université de Calgary au Canada ou la Collection d'archives architecturales de la bibliothèque de l'Université McGill au Canada également. Comme l'a rapporté Rosemary E. Seton dans son rapport d'enquête sur les archives privées, ces services s'intéressent rarement aux documents de leur propre institution ; elle cite même le commentaire d'une archiviste américaine qui faisait remarquer que : « Le cas n'est pas rare de l'archiviste (ou du bibliothécaire) responsable de collections spéciales, qui n'est pas capable de dire aux chercheurs où sont détenus les documents administratifs non courants, encore moins ce qu'ils comprennent et s'ils peuvent être consultés. »<sup>5</sup>

Ces services d'archives académiques sont habituellement dépourvus d'une source régulière assurant le versement périodique de documents de valeur définitive. Ils accroissent leurs fonds et collections par voie de donations, de legs et d'achats de fonds d'archives privées déjà constitués qu'ils ont choisi selon des critères qu'ils contrôlent exclusivement. Peu intéressés par la gestion des documents actifs ou semi-actifs, ils doivent le plus souvent s'en remettre à des interventions individuelles et recourir à des programmes de sensibilisation collective auprès de créateurs de fonds d'archives les intéressant.

### 3. Le modèle mixte

Au terme d'une évolution graduelle planifiée ou d'un élargissement progressif de leurs activités, d'autres services d'archives d'universités se sont dotés d'un mandat de collecte présentant les caractéristiques de l'un et de l'autre modèle : adoptant un modèle mixte, ces services conservent à la fois les archives définitives de leur institution commanditaire et des fonds privés.

Comme l'indique Richard J. Cox dans son *Managing Institutional Archives*, plusieurs services de collèges et universités des États-Unis, d'abord créés pour conserver des documents non-institutionnels de valeur historique, se sont intéressés tardivement (depuis une cinquantaine d'années seulement) aux archives de leur propre institution et en ont organisé la conservation systématique.<sup>6</sup>

D'autres services d'archives universitaires, d'abord établis en tant que direction administrative pour sélectionner et préserver les archives de l'institution, ont graduellement étendu leur couverture en acceptant de conserver d'autres fonds et collections. Rarement programmées, ces premières acquisitions de fonds privés se sont souvent effectuées dans des conditions extrêmes au terme d'une intervention d'urgence ; elles sont expliquées soit par le désir de sauvegarder un fonds prestigieux

---

5 Sonia P. Anderson. « Archives of Universities and Scientific Institutes in the United Kingdom and the United States » in Conseil international des archives, Section des associations professionnelles d'archivistes. Communications présentées au neuvième Congrès international des archives, 1980. p. 50 citée en français dans Rosemary E. Seton, *La conservation et la gestion des archives privées : une étude RAMP*, Paris, UNESCO, 1984, p. 18.

6 Richard J. Cox, *Managing Institutional Archives*, New York, Greenwood Press, 1992. (The Greenwood Library Management Collection). Voir aussi W. Brian Speirs, "Les archives privées au Canada", in Marcel Caya, dir., *Les Archives canadiennes en 1992*, Ottawa, Conseil canadien des archives, 1992, p. 44.

dans une institution ou une localité, soit par la nécessité d'éviter la destruction d'un fonds privé de haute valeur patrimoniale. À ces acquisitions non-planifiées, s'en sont ajoutées d'autres, au gré d'anniversaires ou de commémorations, - qui ont entraîné une modification graduelle des critères de collecte du service.

Dans les deux cas, l'évolution vers un modèle mixte de collecte ajoute une dimension supplémentaire à la mission d'un service d'archives. En s'acquittant de fonctions reliées à la recherche par la conservation de fonds privés, le service d'archives administratives assume ainsi un rôle académique qui lui permet de développer des liens avec l'ensemble de la communauté universitaire et externe. À l'opposé, le service d'archives académiques qui commence à s'intéresser aux archives de son institution ajoute à la gestion de ses fonds et collections un mode d'accroissement régulier de sources documentaires provenant d'un producteur unique ; ces documents portent sur des thèmes prévisibles pour lesquels il sera possible de développer une expertise particulière.

## **II. LES EFFETS DU MODELE MIXTE DE DEFINITION DES FONDS ET COLLECTIONS**

Parce qu'il est le seul des trois à couvrir toutes les fonctions de l'université et de l'institution de recherche, le modèle mixte de définition des fonds et collections mérite d'emblée qu'on l'examine plus à fond afin d'en mieux connaître les avantages et les inconvénients. Peut-il facilement concilier les fonctions administratives et académiques inhérentes à son application ? Ce faisant, doit-il simplement juxtaposer les objectifs et les préoccupations des deux domaines ? Est-il préférable qu'on cherche plutôt à les intégrer dans une politique intégrée de collecte ? Est-il possible de le faire sans compromis ou doit-on nécessairement le faire au détriment d'un des deux volets, que l'on estime essentiels à la mission de son institution ?

### **1. Les avantages**

Compte tenu de la mission des universités et des institutions de recherche, le modèle mixte peut paraître d'emblée le plus avantageux. Par la collecte des archives administratives et l'acquisition de fonds privés, notamment ceux de professeurs et de chercheurs de l'institution, le service d'archives se donne ainsi les moyens de réunir dans un même ensemble de fonds et collections les documents témoignant de tous les aspects de ses activités : l'administration, l'enseignement et la recherche. Parce qu'ainsi, il permet de refléter l'ensemble des activités de son organisme, il est le seul des trois modèles qui le laisse jouer véritablement son rôle de mémoire de l'institution.

En rendant possible l'acquisition de fonds privés, le modèle mixte encourage implicitement le service des archives à concevoir une politique globale de documentation exhaustive de l'institution et lui confère presque automatiquement le statut de centre d'expertise sur l'histoire de son institution et de son rôle au sein de son milieu géographique, socio-économique, culturel et, surtout, scientifique. Il est ainsi

plus facile de multiplier les recoupements entre les fonds administratifs et les fonds privés provenant d'employés de l'institution, créant du même coup une synergie fertile entre les deux types de fonds. Les possibilités d'utilisation pour la recherche s'en trouvent décuplées autant à des fins administratives qu'académiques puisqu'on peut disposer pour documenter l'institution non seulement des documents officiels de l'administration, mais aussi d'ébauches, des correspondances et des journaux personnels qui peuvent illustrer et expliquer la genèse des faits et des évolutions qui en ont marqué le développement.

La disponibilité de fonds administratifs et privés provenant de la même époque favorisent aussi grandement l'évaluation et le tri des deux types de fonds puisqu'elle permet d'élaguer avec confiance les duplicata qui se retrouvent habituellement dans l'un et dans l'autre et d'apprécier avec plus de justesse le contexte et la nature de documents dont la signification serait autrement difficile à juger en raison d'erreurs de classement ou de disparition fortuite des originaux. Le recours aux deux types de fonds multiplie du coup les possibilités d'accroître le nombre de renvois entre les deux et, ainsi, d'en améliorer sensiblement la complémentarité par la préparation d'instruments de recherche faisant référence à d'autres fonds disponibles. La documentation et l'utilisation des fonds administratifs, par exemple, s'en trouvent enrichies, surtout dans les cas où il est possible de recourir à des supports documentaires, tels des photographies, des documents sonores ou audiovisuels qui s'y retrouvent moins fréquemment.

Pour le chercheur institutionnel ou académique, l'avantage du modèle mixte de définition des fonds et collections est tout autant incontestable puisqu'il accroît ses chances de retrouver dans un même lieu l'ensemble des fonds d'archives disponibles sur des contextes et des thèmes spécifiques. En retrouvant une plus large documentation dans un même lieu, il obtient généralement des instruments de recherche plus homogènes pour rendre plus facile sa recherche de sources documentaires.

## **2. Les inconvénients**

Les principales oppositions entre les modèles administratifs et académiques ne s'effacent pas magiquement par leur simple juxtaposition dans un modèle commun de politique de collecte. Le recours au modèle mixte suppose que l'on réussisse à résoudre les oppositions fondamentales qui subsistent entre les deux, particulièrement pour la gestion du service d'archives. Avant de l'adopter, il convient d'en examiner les effets soigneusement et objectivement afin d'évaluer l'impact de son implantation sur plusieurs volets importants de la pratique de son service d'archives et de déterminer, dans chaque contexte particulier, si ces tensions sont irréconciliables.

Quel que soit le statut juridique ou organisationnel des services d'archives mixtes, la définition de leur rôle au sein de l'institution reste souvent ambiguë parce qu'elle se

situé à cheval entre les conceptions administrative et académique de leurs fonctions et de leur vocation. En élargissant ainsi leur mission et leur audience, ces services obtiennent rarement les ressources supplémentaires nécessaires pour assumer convenablement cet accroissement des tâches; ils se placent souvent dans une situation difficile, non seulement sur le plan administratif, pour l'obtention des budgets nécessaires, mais surtout pour la détermination des priorités de traitement des nouveaux fonds et l'accessibilité à tous les fonds.

Dans ce contexte, la défense de la mission double d'un service d'archives à vocation mixte doit constamment évoluer entre deux pôles distincts, en apparence contradictoire. Devant l'administration, il devra mettre en évidence ses priorités de gestion des archives administratives de l'institution c'est-à-dire son apport à l'efficacité des systèmes de gestion, les économies réalisées par la destruction de grandes quantités de documents périmés et inutiles et, souvent, son contrôle effectif de l'accès à l'information administrative. Devant le secteur de l'enseignement et de la recherche, il devra faire état de priorités académiques, c'est-à-dire des efforts consentis pour acquérir de nouveaux fonds et les traiter adéquatement ainsi que de l'importance et de la richesse des ressources documentaires accessibles aux chercheurs.

Continuellement tiraillé entre sa mission administrative et ses objectifs d'appui aux chercheurs académiques, le service d'archives à vocation mixte doit, de fait, servir deux maîtres et subir souvent les conséquences négatives des tensions administratives entre les deux domaines. Devant la nécessité de défendre ses budgets en période de restrictions financières, le service se retrouve le plus souvent dans une position vulnérable parce que, la plupart du temps, la répartition des crédits entre les deux secteurs est octroyée distinctement. Il n'est jamais évident qu'il puisse convaincre à la fois le secteur administratif et le secteur académique de l'importance essentielle de ses fonctions pour l'un et pour l'autre quand une partie de ses ressources n'est pas consacrée exclusivement à l'un ou à l'autre. Il doit constamment reprendre les arguments supérieurs relatifs à son rôle complémentaire et essentiel dans les deux secteurs, sans jamais prendre pour acquis que l'intégration des deux volets de sa mission dans un même service sera comprise comme un avantage pour l'ensemble de l'institution.

L'établissement des priorités dans un service d'archives à vocation mixte demeure un exercice jonché de compromis et d'arbitrages où l'on se voit obligé de prendre en compte la nature distincte des archives administratives et des fonds privés; pour mieux équilibrer les priorités de traitement, il s'avère souvent impossible de recourir à des normes uniformes et nécessaire d'appliquer aux fonds privés, des normes plus souples de tri, de description et de préservation. D'une part, l'archiviste de l'université exerce un contrôle direct et complet sur l'ensemble des fonds administratifs; parce que l'interdépendance entre les divers fonds provenant de l'institution peut s'établir *a priori*, il sera porté à utiliser des critères strictement définis par législation et réglementation dans l'évaluation de ces documents et la justification de ses décisions d'élagage; dans

ces situations, il est plus facile d'établir la provenance de certaines séries et leur priorité sur des séries semblables constituées de duplicata ou de documents de moindre importance. Le traitement des fonds privés, par contre, ne peut jamais se faire selon des critères normalisés strictement pré-établis parce que chaque fonds est unique et distinct des autres qui forment l'ensemble des fonds et collections; les corrélations entre les fonds privés ne peuvent être établies qu'*a posteriori* et, souvent, ne deviendront évidentes qu'à l'utilisateur spécialisé. La plupart du temps, l'élagage s'effectue donc au cas par cas en faisant preuve d'une grande flexibilité et en tenant compte de contextes particuliers souvent étrangers à l'importance relative de certains documents.

La détermination des objectifs de collecte reste aussi l'objet de décisions laissant place à une forte dose de subjectivité. D'une part, le mandat des archives administratives est très clair à cet égard et commande le versement de tous les documents de valeur définitive de l'institution; d'autre part, la politique de collecte des archives académiques peut difficilement s'accommoder d'un tel objectif d'exhaustivité; de façon réaliste, elle ne peut même pas viser l'acquisition de tous les fonds intéressants, ni même l'acceptation de tous les fonds offerts. Il faudra donc nécessairement prévoir l'application de priorités, dans les respects des priorités et des moyens institutionnels.

### III. DÉFINITION D'UNE POLITIQUE DE COLLECTE POUR LES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

En dépit des difficultés de fonctionnement du modèle d'archives mixtes, le service d'archives d'une université ou d'une institution de recherche doit développer les moyens de conserver à la fois les documents administratifs de son institution et des fonds privés provenant de ses administrateurs, ses professeurs et ses chercheurs. Pour mieux réaliser le volet administratif de son mandat, il doit se doter d'un programme de gestion des documents actifs et semi-actifs et intervenir de façon dynamique dans la gestion des archives courantes et intermédiaires. Pour mieux englober adéquatement l'ensemble des activités de l'institution, il devrait logiquement instaurer un programme de collecte mixte qui puisse intégrer et profiter de la complémentarité des archives portant sur les deux volets de la mission universitaire. Un tel programme pourrait simplement s'articuler autour d'un concept d' « archives intégrales » selon lequel

les archives d'une institution acquièrent et conservent les archives de son administration et des fonds d'archives privées de tous supports documentaires provenant de personnes et d'organismes externes, mais reliés à ses activités.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Adaptation de la définition proposée dans l'Introduction de Marcel Caya, dir., *Les Archives canadiennes en 1992*. Ottawa, Conseil canadien des archives, 1992. p. 12. Laura Millar, dans un récent mémoire de doctorat présente une définition encore plus englobante du concept en ajoutant la nécessité d'implanter un programme de gestion des documents. Laura Agnes Millar. *The End of 'Total Archives' ? : An Analysis of Changing Acquisition Practices in Canadian Archival Repositories*. Dissertation submitted for Ph.D in ARts, University College London, University of

Le service d'archives opérant en vertu d'un mandat d'archives intégrales conserve ainsi non seulement les documents administratifs de son institution commanditaire, mais s'assure d'enrichir considérablement sa mémoire institutionnelle en se préoccupant aussi de l'ensemble des documents créés par la communauté universitaire. Il lui est donc possible de sensibiliser les individus pendant qu'ils travaillent encore pour l'institution aux avantages de verser leurs archives personnelles au service d'archives de l'institution. En fournissant certaines directives, il pourra même conseiller ces personnes sur les types de documents à conserver et, surtout, sur ceux qui devraient être l'objet d'un élagage périodique.

Le concept d'archives intégrales procure l'avantage de rationaliser l'activité de collecte d'un service d'archives, quel qu'il soit; mais, il ne représente pas pour autant la solution unique et complète pour les archives des milieux de recherche. L'université et l'institution de recherche possèdent implicitement une mission sociétale et scientifique dépassant le cadre restreint de leurs propres activités. Cette responsabilité géopolitique, sociale, économique et culturelle partagée par leurs administrateurs, leurs professeurs et leurs chercheurs produit et s'appuie sur des ressources documentaires susceptibles d'élargir considérablement les besoins de sources archivistiques. Le service d'archives d'une université ou d'une institution de recherche doit en être conscient et utiliser tous les moyens professionnels de l'appuyer adéquatement.

Les moyens capables de favoriser l'acquisition de fonds privés susceptibles de soutenir cette recherche peuvent évidemment inclure l'élargissement de la politique de collecte du service d'archives et l'intégration de tels fonds privés à ses fonds et collections. Dans certaines institutions, par contre, cette tâche est partagée avec d'autres services comme, par exemple, le service des collections spéciales de la bibliothèque ou le centre de documentation d'un programme de recherche; pour des raisons liées à des contextes propres à chaque situation, ces départements se sont aussi vu confier des mandats d'acquisition et de conservation des fonds d'archives et des collections spécialisées portant sur un ou plusieurs thèmes en symbiose avec des programmes de recherche particuliers. L'archiviste de l'institution doit-il intervenir nécessairement en réclamant la garde de tous les fonds et collections d'archives ? Serait-il plus sage ou plus réaliste d'offrir simplement son expertise ou une aide technique pour, au moins, s'assurer que l'on traitera les documents d'archives selon des normes archivistiques ? Les circonstances particulières à chaque institution doivent être prises en compte pour déterminer la solution la plus appropriée. Il reste qu'en proposant son expertise plutôt qu'en demandant une appropriation des fonds et collections, il sera plus facile de partager des objectifs communs avec les autres départements, de faire converger vers l'activité archivistique un maximum de ressources et de mieux faire comprendre le sens de l'intervention professionnelles de

l'archiviste et des normes archivistiques.

### **CONCLUSION**

Cette communication a manifesté un parti pris sans équivoque pour un concept élargi du mandat de collecte des archives universitaires puisqu'il est le seul à appuyer l'objectif de refléter l'ensemble des activités de l'institution et à combler les besoins de ses enseignants et ses chercheurs. Pour réaliser cet objectif, il serait présomptueux de proposer une structure unique. Au contraire, il faut recommander, dans tous les cas, de tenir compte des circonstances particulières de chaque situation en communion avec la culture de son institution. Parce qu'elle influe largement sur la définition même du rôle du service des archives au sein de l'institution, une politique de collecte d'archives doit, cependant, se définir à long terme en prenant en compte un ensemble complexe de facteurs. En raison de la nature de leur matière première, les services d'archives peuvent difficilement modifier le rythme de leurs initiatives de collecte en le soumettant aux aléas des disponibilités budgétaires à court terme; interrompre certains activités de collecte pendant quelques années pour les reprendre plus tard s'avérerait toujours désastreux puisque la mémoire perdue pendant les périodes de disette reste oblitérée à tout jamais ou, du moins, si difficile et coûteuse à récupérer qu'elle devient une entreprise impossible.

Quel que soit le contexte particulier de chaque situation, l'archiviste universitaire doit toutefois, dans tous les cas, mettre toute son expertise au service de son institution, à la fois pour favoriser ses activités courantes d'administration, d'enseignement et de recherche et pour soutenir la préservation à long terme de sa mémoire. L'archiviste d'une université ou d'une institution de recherche doit ainsi dépasser la simple définition administrative de ses fonctions et de sa juridiction pour se faire le promoteur, le gestionnaire, l'expert-conseil, l'animateur et l'artisan de la préservation de la mémoire collective de son institution.