



PROJECT MUSE®

6. Tri

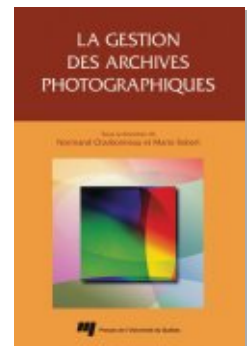
Published by

Charbonneau, Normand and Mario Robert.

La gestion des archives photographiques.

Presses de l'Université du Québec, 2001.

Project MUSE. <https://dx.doi.org/10.1353/book15424>.



➔ For additional information about this book

<https://muse.jhu.edu/book/15424>

Tri¹

Normand Charbonneau

Directeur du Centre de Québec
des Archives nationales du Québec et
chargé de cours à l'Université du Québec
à Montréal



Nous avons eu l'occasion de constater l'inconfort ressenti par la majorité de nos collègues lorsque vient le temps d'évaluer des photographies dans le dessein d'en faire le tri². En effet, puisque les photographies

-
1. Ce chapitre est une version revue et augmentée de l'article «Le tri des photographies» publié dans *Archives*, vol. 30, n° 2, 1998-1999, p. 29-42. Ce chapitre s'intitule «le tri» afin de témoigner du fait que l'évaluation est une fonction transversale utilisée pour s'acquitter de la plupart des autres fonctions ou opérations archivistiques. En effet, l'identification des valeurs archivistiques, l'établissement de critères, le développement d'outils d'évaluation sont mis à contribution tout au long du processus de gestion des archives. Il nous semble que la majorité des activités qui marquent la gestion des archives peut se partager en deux temps. Un premier appelé évaluation (ou, dans certains contextes, analyse) est intellectuel et permet à l'archiviste de poser des choix en s'appuyant sur des fondements théoriques et des outils appropriés. Le second est opérationnel. C'est l'acquisition qui suit l'évaluation, c'est le classement qui concrétise la classification, c'est le tri qui termine l'évaluation, c'est la description qui donne sa forme à l'analyse, etc.
 2. Lors d'un exposé présenté au cours d'un séminaire sur le tri des archives organisé à Montréal en 1998, nous avons demandé à la soixantaine de personnes qui se trouvaient dans la salle, combien d'entre elles conservaient des archives photographiques? La majorité ont répondu par l'affirmative. Par la suite, nous leur avons demandé combien effectuaient ou entendaient réaliser un tri parmi ces documents? Environ le même nombre de personnes ont répondu positivement. Finalement, nous avons cherché à leur faire préciser leur niveau de confiance en leur démarche de tri appliquée aux photographies. Seules cinq personnes croyaient avoir une démarche assurée en ces matières.

se distinguent des documents textuels par le fait que leur valeur la plus importante est la valeur d'information, les archivistes ne peuvent recourir à leur assise traditionnelle à l'étape de l'évaluation qui précède le tri, soit la reconnaissance de la valeur de témoignage des documents qui reflète leur lien avec le producteur et avec la provenance du fonds. Qui plus est, les archivistes, comme leurs concitoyens d'ailleurs, éprouvent un attachement plus grand (qui frôle parfois l'irrationnel) envers les photographies qu'envers les autres supports d'information puisque des gens, des événements et des objets porteurs de « souvenirs » y sont montrés.

À la décharge des archivistes, il faut constater que la majorité des outils dont ils se sont dotés (politiques d'acquisition, critères d'évaluation, grilles d'analyse, etc.) s'appliquent particulièrement au contexte de l'acquisition et aux unités de description de niveau supérieur (fonds et série). Ces outils sont souvent d'une complexité telle que l'archiviste peut difficilement y trouver l'aide dont il a besoin lors du tri des photographies puisqu'elles sont souvent traitées par petits ensembles, au dossier ou à la pièce³.

Si la politique d'acquisition met en évidence que tous les témoignages, tous les producteurs d'archives, n'ont pas la même importance pour un service d'archives, le tri permet de distinguer ce qui, au sein des fonds acquis, témoigne ou informe le mieux ; mais comment juger de ce qui informe le mieux ? C'est là où le bât blesse. Ce chapitre ne prétend pas répondre à tous les problèmes qui se posent aux archivistes désirant trier des archives photographiques mais plutôt à donner des moyens et des orientations qui les aideront à dissiper leurs craintes.

Mais d'abord précisons que les services d'archives ne disposent généralement pas d'une politique d'acquisition pour les archives institutionnelles que leur verse leur organisme parrain. Cependant, même s'il n'y a pas de politique d'acquisition formelle, il demeure qu'il existe une politique *de facto* liée au mandat du service d'archives et de son organisme parrain. Cette politique *de facto* doit d'ailleurs s'exprimer dans le calendrier des délais de conservation de l'organisme

3. Cela n'enlève rien à leur pertinence lorsque l'évaluation, réalisée dans le contexte de l'acquisition comme du tri, porte sur les niveaux supérieurs (du fonds à la sous-sous-série).

parrain⁴. Le lecteur devra assimiler ces deux réalités, celle des archives privées et celle des archives institutionnelles, sous le vocable unique de politique d'acquisition.

1. VALEURS ARCHIVISTIQUES APPLIQUÉES AU TRI DES PHOTOGRAPHIES

Theodore R. Schellenberg soulignait que les photographies des fonds d'archives se démarquent de leur contrepartie textuelle par le fait que leur valeur archivistique découle de l'information qu'elles recèlent « *on persons, places, subjects and the like with which public agencies deal; not from the information that is in such records on the public agencies themselves*⁵ ». Cela est tout à fait juste, tant dans le contexte des archives institutionnelles que dans celui des archives d'origine privée. D'ailleurs, si nous observons cette réalité du point de vue de l'utilisateur des archives photographiques, nous sommes forcés de constater le peu d'intérêt qu'il a pour la valeur de témoignage et pour le respect des fonds puisqu'il recherche des informations spécifiques. Si cet utilisateur est parfois curieux de connaître l'identité du créateur (pour en faire mention dans une légende), il est rare qu'il s'intéresse au contexte de production des documents.

2. PRÉPARATION DE L'ARCHIVISTE QUI TRIE DES PHOTOGRAPHIES

Le premier outil dont dispose l'archiviste, c'est lui-même. Avant d'entreprendre le tri, il doit voir à sa préparation :

- il a une connaissance intime du producteur du fonds et du contexte de création des documents ;
- il a pris connaissance de l'ensemble du fonds ;

4. À ce chapitre, le calendrier des délais de conservation des documents de l'organisme parrain tient lieu de politique d'acquisition. Nous entendons évidemment par là les calendriers qui ont une approche « totale » de la gestion des archives et qui ne sont pas tombés dans l'excès ; cette approche a permis l'élaboration d'une règle d'application générale pour tous les documents non textuels et prévoit leur conservation permanente intégrale.

5. Theodore R. Schellenberg, *Modern Archives : Principles and Techniques*, Chicago, University of Chicago Press, 1956, p. 148.

- il possède la culture historique (ce qui ne veut pas dire qu'il est historien, mais plutôt qu'il a une curiosité pour l'histoire et qu'il en possède les méthodes) qui lui permet de juger de la valeur des documents, de leur témoignage dans le contexte du fonds et de sa provenance; de même que de leur information dans celui, plus large, des ressources documentaires disponibles à la recherche;
- il est informé des besoins des clientèles qui consultent les archives photographiques pour leur valeur d'information;
- il connaît suffisamment l'histoire et les techniques photographiques pour juger des caractéristiques physiques des documents, de leur rareté, de l'importance du créateur d'un document spécifique, etc.

À notre avis, cette préparation est l'élément fondamental à la réussite du tri. Sans elle, le tri repose sur des bases moins solides même si le service d'archives s'est doté d'outils d'évaluation telles des grilles d'analyse.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES AU TRI DES PHOTOGRAPHIES

Parmi les critères d'évaluation qui peuvent être lus dans différentes publications⁶, certains s'appliquent d'une manière particulière au tri des photographies. Cette section rappelle les plus pertinents d'entre eux:

- l'intelligibilité de l'information ou la qualité du support,
- les besoins des usagers,
- le sujet,

6. Notons seulement le Conseil canadien des archives (Conseil canadien des archives, *Vers l'élaboration d'une stratégie nationale d'acquisition : recommandations concernant la planification des acquisitions*, Ottawa, CCA, 1995, 88 p.), William H. Leary (William H. Leary, *Le tri des photographies en archivistique : Étude du RAMP et principes directeurs*, Paris, UNESCO, 1985, 121 p.) et les Archives nationales du Québec (Archives nationales du Québec, *Normes et procédures archivistiques*, Québec, Les Publications du Québec, Ministère de la Culture et des Communications, 1996, 191 p.). L'ouvrage du Conseil canadien des archives présente une liste de critères qui s'appliquent particulièrement au contexte de l'acquisition mais qui sont similaires à ceux qui doivent prévaloir lorsque l'évaluation concerne le tri.

- l'intention des acteurs dans la création des photographies,
- l'identification,
- la rareté ou l'originalité de l'information,
- l'ancienneté du support et de l'information,
- la qualité esthétique et la signification dans l'histoire de l'art et des techniques photographiques,
- la communicabilité / les restrictions.

3.1. Intelligibilité de l'information ou qualité du support

Le critère le plus simple, en apparence, favorise l'élimination des photographies possédant des défauts techniques importants. Bien qu'il puisse y avoir des exceptions à cette règle⁷, il ne sert à rien de conserver un document si mal produit ou si mal conservé que son information est inutilisable et irrécupérable. Les principaux facteurs techniques à considérer sont :

- la mise au point, la vitesse d'obturation ou le réglage de la profondeur de champ (documents flous);
- l'exposition à la lumière résultant de l'ouverture du diaphragme (documents dont le contraste est uniformément pâle ou foncé);
- le traitement en chambre noire (fixage ou lavage déficients qui ont accéléré la détérioration de l'image).

7. Il peut être indispensable de conserver une photographie unique relatant un événement marquant même si elle présente des défauts techniques apparents. Ce serait le cas pour une photographie de presse dont l'instantanéité peut conditionner le résultat. De même, dans d'autres circonstances, un photographe aura pu ajuster la lumière et la vitesse de prise de vue afin d'établir une charge d'émotion supplémentaire ou de produire un effet esthétique. L'archiviste qui effectue le tri devra donc bien connaître le contexte de création des documents et l'intention du photographe pour faire une évaluation fondée sur ce critère. La photographie intitulée «Rush Hour. Place d'Armes» qui peut être vue dans la section 2.4.2 du chapitre 1, «Aperçu historique», est un bon exemple de l'intention du photographe Conrad Poirier d'utiliser le flou. En effet, la course de cette femme qui traverse la Place d'Armes de Montréal est représentée par le flou d'une de ses jambes et de sa tête alors qu'habillée de couleurs pâles elle se détache du fond dont la définition est très nette et qui est plus foncé.

L'état de détérioration d'un document (attaqué par l'eau ou des moisissures, négatif sur verre éclaté, négatif sur verre ou sur pellicule dont l'émulsion se décolle, etc.) peut faire en sorte que les coûts de récupération de son information soient disproportionnés en regard de ses valeurs de témoignage et d'information⁸.

En outre, certains cas particuliers doivent retenir l'attention de l'archiviste. C'est le cas des négatifs sur pellicule au nitrate de cellulose (1889-1951) possédant des propriétés dangereuses et bien connues (inflammabilité spontanée et inextinguibilité). C'est aussi le cas des négatifs sur pellicule au diacétate de cellulose (1934-1955) dont l'émulsion peut se détacher de la pellicule parce que celle-ci rétrécit. Les archivistes qui décident de conserver des négatifs sur pellicule au nitrate ou au diacétate de cellulose doivent donc envisager les coûts de reproduction ou de transfert de l'émulsion dans le processus d'évaluation menant au tri. Il en est de même des photographies couleur qui possèdent une pigmentation instable et nécessitent des interventions coûteuses en termes de reproduction préventive ou de conservation. Là encore, les archivistes doivent être rigoureux dans l'application des critères d'évaluation.

3.2. Besoins des usagers

La politique d'acquisition du service d'archives établit clairement ses champs de spécialisation, c'est-à-dire les sujets qu'il cherche à documenter. De même, l'archiviste doit connaître les usagers du service d'archives où il travaille et leurs champs d'intérêt. Cette façon de faire qui lie intimement le service d'archives aux besoins de ses clientèles présente des risques et ne doit pas amener les archivistes à s'éloigner

8. Il est important de noter que certains défauts des photographies peuvent être corrigés. Ces défauts sont généralement le résultat d'un mauvais traitement en chambre noire, d'une mauvaise préparation du médium ou de mauvaises conditions de conservation. Parmi les problèmes qui peuvent être corrigés par un travail de restauration ou de chambre noire, notons le voilage par un miroir d'argent, les effets affadissants de l'oxydation des sels d'argent, un contraste trop faible de l'image, une détérioration du support d'un négatif sur nitrate ou diacétate de cellulose, la perte d'information résultant de la réaction de résidus chimiques dans l'émulsion et la surexposition. Les ouvrages de Klaus Hendricks (Klaus B. Hendricks *et al.*, *Fundamentals of Photography Conservation: A Study Case*, Toronto, Lugus Productions Ltd, 1991, 560 p.) et Bertrand Lavedrine (Bertrand Lavedrine, *La conservation des photographies*, Paris, Presses du CNRS, 1990, 157 p.) mentionnés en bibliographie donnent des recommandations à ce sujet.

du mandat de leur institution. L'établissement de liens directs entre le tri et les besoins des usagers doit faire l'objet d'une réflexion dans le service d'archives sans quoi son mandat risque d'être dilué, car l'usager des photographies fait difficilement la différence entre services d'archives et centres de documentation. Est-il besoin de rappeler qu'à la différence de ces derniers, les services d'archives ont une approche fondée sur le respect du fonds et la reconnaissance de la valeur de témoignage des documents ?

3.3. Sujet

Lorsque vient le temps de juger de la pertinence d'un sujet, William H. Leary souligne que l'identification des sujets qui intéresseront une collectivité est difficile puisque « doit être conservée toute photographie qui peut aider l'homme à mieux comprendre les multiples facettes de son activité⁹ ». Plus loin, il ajoute : « Lorsqu'on juge l'importance des photographies, il ne faut pas oublier que l'un des privilèges de la photographie est de pouvoir représenter le banal, le trivial, la texture quotidienne de la vie si souvent négligée dans les documents de facture plus traditionnelle¹⁰. »

Il importe de fixer des balises à cette recherche d'information. D'abord, le service d'archives doit établir une liste des sujets qu'il entend documenter. Cette liste devrait s'apparenter à ses champs de spécialisation en matière d'acquisition. À titre d'exemple, le service d'archives d'une université montréalaise, l'Université Concordia, s'est donné comme champs d'acquisition spécialisés, en plus de tout ce qui gravite autour de ses activités d'enseignement et de recherche, les domaines des beaux-arts, des communautés culturelles, des communications, de l'éducation et de la musique¹¹. Dans le contexte particulier du tri des documents et de la conservation de ceux qui présentent une valeur d'information significative, l'Université Concordia pourrait raffiner ces sujets en les divisant en sous-spécialités plus précises, mais qui demeureraient rattachées à son mandat général, soit celui de favoriser l'enseignement et la recherche dans le territoire et pour la clientèle qu'elle dessert. Le service d'archives peut aussi s'inspirer des questions posées par les usagers. Pour ce faire, l'archiviste qui

9. William H. Leary (1985). *Op. cit.*, p. 26.

10. *Ibid.*, p. 26.

11. Groupe d'archivistes de la région de Montréal, *Champs d'acquisition*, Montréal, GARM, 1996, dépliant non paginé.

procède à l'évaluation qui précède le tri maintient un contact fréquent avec les usagers en effectuant lui-même de la référence ou en s'alimentant, en ces matières, auprès des archivistes de référence¹².

William H. Leary¹³ dresse une liste de sujets susceptibles d'intéresser un service d'archives. À notre avis, ces propositions sont dangereuses si elles sont prises au pied de la lettre. Le service d'archives qui y souscrirait deviendrait alors un centre de documentation généraliste, car cette liste couvre une très large gamme de sujets. Un archiviste pourrait, en revanche, utiliser cette liste pour trouver les mots justes pour exprimer les sujets qui correspondent au mandat du service d'archives où il travaille.

Au moment de la recherche de sujets intéressants, l'archiviste doit se rappeler que les photographies possèdent un caractère original puisque leur valeur d'information recèle plusieurs niveaux d'analyse. Lorsque nous regardons une photographie, nous voyons d'abord le premier niveau montrant l'objet ou le sujet photographié et qui, généralement, témoigne de l'intention du créateur ou de son client / commanditaire. Cependant, un œil attentif y verra les autres niveaux d'analyse de la valeur d'information du document. L'image que nous présentons est intitulée « *St. Catherine Street Looking East* »¹⁴ et a été réalisée en 1937 par Conrad Poirier. Le titre attribué par le créateur exprime d'une manière succincte son intention première mais plusieurs éléments d'information supplémentaires pourront satisfaire aux demandes des utilisateurs et demanderaient peut-être à être mis en valeur. C'est le cas de la publicité lumineuse des cigarettes Buckingham, de celle du bureau de télégraphe du Canadien national, de la boutique de souvenirs, de la présence d'automobiles et d'un tramway, de celle des piétons et du fait qu'il s'agit d'une soirée pluvieuse. Qui plus est, il n'est pas mentionné qu'il s'agit de la rue Sainte-Catherine à Montréal. Lors du tri, l'archiviste qui cherche à combler des besoins particuliers en matière d'information doit penser à ces autres niveaux d'analyse¹⁵.

12. Le service d'archives accepte les propositions transmises par le personnel affecté à la référence si elles s'inscrivent dans ses champs de spécialisation. Une concentration des demandes des usagers pour un sujet ignoré ou mal documenté par les services d'archives d'une région pourrait faire en sorte que ce sujet soit adopté par un service d'archives qui en ferait l'un de ses champs de spécialisation à l'acquisition comme au tri.

13. William H. Leary (1985). *Op. cit.*, p. 27.

14. Ce titre attribué par le photographe dans sa langue d'usage peut être traduit par « Rue Sainte-Catherine vers l'est »,

15. Le chapitre 7, « Description », développe ce thème et cherche à fixer des balises à cette analyse puisque toutes les informations repérables ne doivent pas nécessairement être décrites.



St. Catherine Street Looking East

Photographe : Conrad Poirier. – 5 octobre 1937. – Négatif sur pellicule.

Archives nationales du Québec à Montréal – P48,S1,P1900

3.4. Intention des acteurs dans la création des photographies

L'archiviste doit aussi chercher à rendre justice aux intentions des participants à la création des documents. Il faut cependant noter que l'archiviste doit avoir une bonne connaissance du contexte de création des documents qu'il évalue afin de les trier et s'être imprégné des valeurs contemporaines à leur création. Nous identifions cinq intentions qui peuvent participer à la création des archives photographiques¹⁶.

Ce sont :

- L'intention du photographe qui est à la fois, artiste, artisan et technicien ; qui s'exprime à travers ses clichés et qui, de ce fait, les rend parfois porteurs de ses objectifs personnels. De plus, au moment de la prise de vue d'une personne physique, le photographe cherche à faire exprimer par le regard ou la posture la perception qu'il a du sujet.
- L'intention du sujet photographié, lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou d'un groupe de personnes physiques. En effet, les sujets photographiés cherchent à donner une image d'eux-mêmes qui les satisfait. Dans le cas des portraits trouvés dans les fonds de photographes professionnels, il est souvent facile d'identifier l'image qui correspond à l'intention du sujet puisqu'il s'agira de la photographie tirée et payée par le client. Ce sera aussi le cas des photographies officielles, de groupes d'étudiants ou de travailleurs où les sujets cherchent à se montrer tels qu'ils veulent être vus.
- C'est aussi l'intention du client du photographe ou du commanditaire de la prise de vue qui cherche à témoigner de ses activités professionnelles ou personnelles, que l'objet de la prise de vue soit une marchandise à montrer dans un catalogue ou l'aîné de la famille lors de sa première communion.
- Le photographe est souvent assisté d'un technicien de chambre noire qui peut recadrer ou retoucher une image à l'agrandissement et ainsi en modifier considérablement la portée.

16. Une seule personne peut jouer plusieurs de ces rôles. Cette typologie des intentions qui prévalent dans la création des photographies s'inspire largement de celle que proposent Frédéric Ripoll et Dominique Roux à la page 38 de leur ouvrage (Frédéric Ripoll et Dominique Roux, *La photographie*, Toulouse, Éditions Milan, 1995, 63 p.).

- Et, finalement, l'intention de la personne qui regroupe les photographies et les commente. L'organisation des images et le libellé des légendes ou titres qui les précèdent sont, en eux-mêmes, des témoignages qu'il peut être important de préserver.

L'identification et la prise en considération des intentions des acteurs dans la création des photographies sont facilitées lorsque le tri porte sur de grands ensembles homogènes. Une lecture attentive, lorsque le tri est minutieux et que l'archiviste dispose du temps nécessaire, permet d'appliquer cette recherche à de petits ensembles où l'archiviste procédera par comparaison entre les documents.

3.5. Identification

L'identification qui accompagne un document constitue une information très utile au processus d'évaluation et de tri. Sans identification, l'archiviste ne peut juger et une image muette (il n'est pas sûr qu'une image vaille toujours mille mots), parce que non identifiée, peut difficilement témoigner ou informer. Les *Règles pour la description des documents d'archives* obligent à chercher des réponses à des questions essentielles :

- quoi ? (titre),
- par qui ? (mention de responsabilité),
- quand ? (date de création),
- dans quel contexte ? (portée et contenu).

Les documents que les archivistes désirent conserver doivent répondre, ou permettre de répondre, à quelques-unes de ces questions. Il nous semble qu'un document pour lequel ces questions sont toutes restées sans réponse, malgré des recherches sérieuses, devrait satisfaire de manière exceptionnelle à d'autres critères comme l'ancienneté, l'originalité et la qualité esthétique, par exemple, pour justifier sa conservation.

3.6. Rareté ou originalité de l'information

Lorsqu'il identifie la rareté ou l'originalité des documents, l'archiviste est préoccupé par l'identification des valeurs de témoignage et d'information. Parmi les photographies évaluées, lesquelles témoignent d'une manière originale des activités du producteur du fonds ? Et une fois

cette réflexion sur le témoignage accomplie, lesquelles informent d'une manière originale les chercheurs et lesquelles sont rares? Dans la mesure où la valeur de témoignage des documents est nulle, est-il pertinent de conserver des documents qui ne sont ni rares, ni originaux et qui font double emploi avec des documents conservés dans d'autres fonds ou collections? Nous ne le croyons pas.

3.7. Ancienneté du support et de l'information

Pour reconnaître l'ancienneté d'un support photographique, une certaine connaissance de l'histoire de la photographie est nécessaire¹⁷. William H. Leary¹⁸ recommande :

- la conservation intégrale des documents datant de la période 1839-1889 (à cause de la rareté de l'information, de la fragilité des supports et de la grande qualité graphique des documents);
- l'application des critères d'évaluation pour la période 1890-1940 et, en cas de doute, il privilégie la conservation des documents;
- et, enfin, pour les documents d'après 1940, l'usage d'une rigueur absolue afin de permettre aux services d'archives de préserver l'information essentielle qui demeurera relativement facile à gérer.

Un tel découpage chronologique n'est pas sans risque puisque nous devons relativiser l'ancienneté de l'information. S'il peut être valable dans les grands centres urbains pour des sujets inscrits dans le long terme, il n'en est rien en régions périphériques où une photographie des années 1940 peut être considérée comme ancienne (villes minières de la Côte-Nord du Québec, par exemple) ou pour les nouveaux sujets (l'industrie aéronautique à Montréal à partir des années 1940 ou les mouvements homosexuels dans les années 1960). Il faut donc nuancer et appliquer avec discernement de telles balises. Dans ce contexte, le meilleur outil dont dispose l'archiviste est sa culture historique, sa connaissance du fonds (les documents et leur producteur) et celle des autres fonds conservés dans le service d'archives où il travaille et dans sa région.

17. À ce sujet, le lecteur consultera le chapitre 1, «Aperçu historique» de même que les «Repères chronologiques» qui constituent l'annexe 2 de cet ouvrage.

18. William H. Leary (1985). *Op. cit.*, p. 42.

3.8. Qualité esthétique et signification dans l'histoire de l'art et des techniques photographiques

Pour reconnaître la qualité esthétique et la signification dans l'histoire de l'art et des techniques photographiques d'un document particulier, l'archiviste se demande, par exemple :

- Si l'exploitation du sujet, le cadrage et la lumière de la photographie sont originaux ?
- S'ils témoignent d'une sensibilité particulière du photographe ?
- S'ils éveillent chez le spectateur des émotions rares ?
- Si le fonds comprend une photographie créée par un photographe dont le fonds a disparu et dont les traces sont rares¹⁹ ?
- Si le service d'archives pour lequel il travaille dispose, par exemple, d'un daguerréotype en bon état qui peut être présenté lors d'une visite guidée ?

3.9. Communicabilité / restrictions²⁰

Les limites à la communicabilité forcent une réflexion particulière. En effet, dans la mesure où la conservation des documents découle d'une valeur de témoignage importante, l'impact négatif des restrictions résultant, par exemple, de la *Loi sur le droit d'auteur*, doit être marginal. Cependant, dans la mesure où la conservation découle d'une forte valeur d'information alors que la valeur de témoignage est nulle ou faible, la préoccupation pour la communicabilité gagne en importance; ainsi un service d'archives ne doit pas s'empêtrer de documents difficiles à gérer et dont l'intérêt est marginal, car leur valeur d'information est difficilement exploitable.

19. Ce serait, par exemple, le cas de tirages produits par le studio Dupras et Colas de Montréal. Le fonds de ce studio actif entre 1906 et 1944, au centre-ville de Montréal, ne comprend que 247 négatifs sur verre d'une production qui devait se mesurer en plusieurs dizaines de milliers, les autres documents « originaux » ayant été détruits. Un service d'archives qui ne considère pas utile de conserver des tirages de Dupras et Colas parce qu'ils ne possèdent pas de valeur de témoignage et que leur valeur d'information est faible pourrait, s'il respecte cette logique, les préserver puisqu'il s'agit de traces rares de ce studio et que, de ce fait, ces tirages sont importants dans l'histoire de la photographie à Montréal.

20. La question des restrictions applicables à la diffusion des archives est abordée dans le chapitre 10, « Diffusion », de cet ouvrage.

Notons qu'en général, les restrictions applicables aux photographies concernent avant tout la reproduction et la publication. Le tableau qui suit synthétise l'attitude que l'archiviste doit avoir lorsqu'il considère les restrictions dans le cadre de l'évaluation menant au tri.

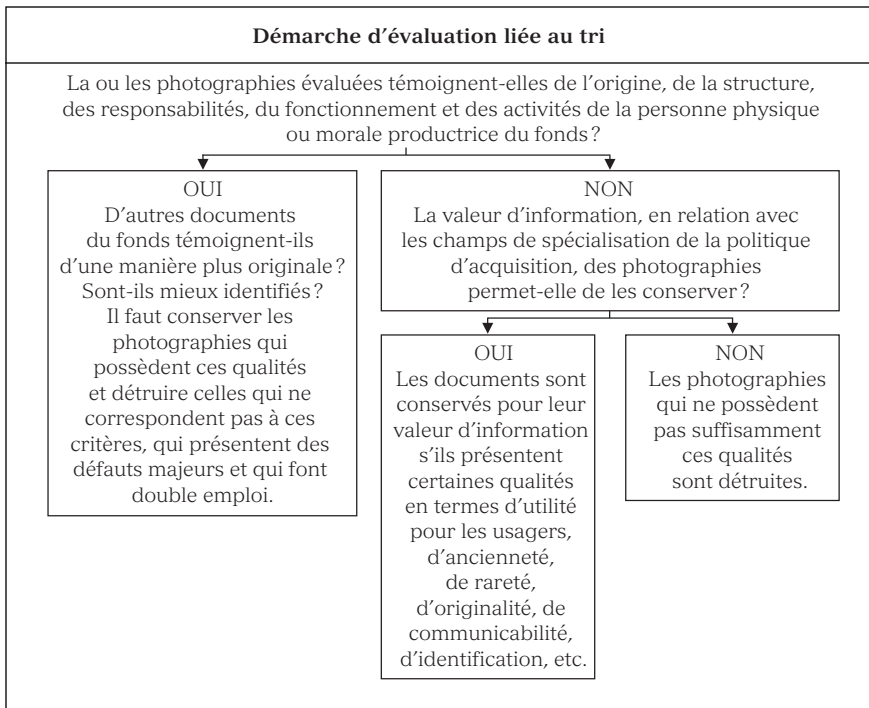
Impact des restrictions sur l'évaluation menant au tri				
		Préoccupation pour les restrictions		Impact des restrictions sur l'évaluation
Valeur de TÉMOIGNAGE importante	=	Faible	=	Nulle
Valeur d'INFORMATION importante	=	Importante	=	Tri sévère

4. DÉMARCHE D'ÉVALUATION LIÉE AU TRI

À notre point de vue, l'archivistique doit se doter d'outils d'évaluation qui faciliteront le tri. La démarche schématique qui suit est une aide au tri des photographies qui rappelle à l'archiviste les préoccupations l'animant de même que les valeurs archivistiques et les critères grâce auxquels il parviendra à s'acquitter de cette difficile tâche. Accompagnant les critères d'évaluation, cette démarche permet une certaine harmonisation des pratiques de tri dans une institution sans alourdir le processus par l'emploi de grilles d'analyse pondérées peu adaptées au tri au dossier ou à la pièce. La démarche d'évaluation appliquée au tri des photographies est présentée dans le tableau de la page suivante.

Évaluer et trier les photographies est, évidemment, un exercice utile. Il ne faut, toutefois, pas oublier que ces archives font souvent partie de fonds d'archives à supports multiples. À ce propos, signalons l'importance d'intégrer les démarches de traitement des différents supports d'information. Lorsque les différents supports qui forment une unité de description sont rattachés, il importe de les évaluer en même temps. La conservation des uns oblige d'ailleurs, généralement, à la conservation des autres. Comme le signale Gerald F. Ham²¹, les critères d'évaluation appliqués aux documents textuels d'un fonds devraient généralement s'appliquer à ses photographies, et ce, parce que la perte du lien de provenance diminue considérablement la valeur archivistique d'une photographie en lui faisant perdre une bonne partie de sa capacité à témoigner.

21. F. Gerald Ham, *Selecting and Appraising Archives and Manuscripts*, Chicago, Society of American Archivists, 1993, p. 61.



5. LES NOTIONS D'ORIGINAL ET DE COPIE

La photographie originale est, sauf exception²², le négatif. C'est donc le négatif²³ qu'il importe de conserver. De ce fait, si un service d'archives possède le négatif et plusieurs tirages d'une image, il conserve le négatif et un tirage (copie) de consultation. Plus encore, plusieurs négatifs reproduits sur une seule épreuve (planche) contact permettent

22. C'est le cas des procédés « directs » tels les daguerreotypes, ambrotypes, ferrotypes, diapositives et « polaroids ».

23. Dans le cas des négatifs 35 mm en bande, il ne faut pas les couper pour conserver uniquement les images satisfaisantes, car la manipulation en chambre noire des cadres coupés est ardue. Il est préférable de rendre inutilisables les images superflues avec un poinçon ou un crayon marqueur. Ne pas détruire ces éléments alourdit inutilement le « système de gestion » des archives et risque de confondre le public chercheur qui consulte des bandes de négatifs comprenant à la fois des documents inscrits dans ce « système » et d'autres qui sont virtuellement détruits. La même difficulté existera pour les laboratoires qui travaillent à la reproduction des négatifs.

de conserver cette seule épreuve contact au lieu de plusieurs tirages (copies) de consultation de plus grande dimension. De même, à partir du moment où un support numérique est disponible, les épreuves contact ou de consultation perdent leur utilité. L'exception à cette règle est le tirage d'auteur, généralement signé et imprimé sur papier fibre, qu'il importe de conserver pour d'éventuelles expositions.

Par ailleurs, les services d'archives font souvent l'acquisition de fonds rassemblant uniquement des tirages. Même si, dans un sens propre, il s'agit de copies, l'évaluateur ne doit pas poser de jugements hâtifs. Il doit se mettre à la recherche des valeurs de témoignage et d'information et appliquer la démarche déjà expliquée. À notre sens, il est inconcevable de détruire des tirages qui témoignent d'une manière essentielle du producteur du fonds sous prétexte que la photographie (un tirage) n'est pas un original. L'archiviste doit s'interdire cette réflexion même si un autre service d'archives est propriétaire du négatif original. Il faudra, cependant, gérer les restrictions qui s'imposent. Par ailleurs, si la photographie ne présente qu'une valeur d'information et que le négatif est conservé dans un autre service d'archives, l'archiviste a le loisir de la détruire.

6. TRI ET IMAGERIE NUMÉRIQUE

L'implantation des systèmes d'imagerie numérique peut modifier la donne en matière d'évaluation et de tri des photographies. En effet, il arrivera de plus en plus souvent que les services d'archives réaliseront l'acquisition de négatifs photographiques qui n'ont plus d'utilité pour leur créateur, alors que ce dernier conservera, pour satisfaire ses besoins, une version numérique de ses photographies. L'archiviste devra prendre garde à ce phénomène puisqu'il est possible que les négatifs numérisés soient l'objet d'un élagage continu, le créateur, qui en demeure le gardien, retirant les images qui ne lui sont plus utiles. Cette nouvelle réalité complique l'identification de la valeur de témoignage puisque les documents (dans ce cas, les négatifs) acquis du producteur devraient être la base.

Comment l'archiviste doit-il réagir dans ce contexte? Il nous semble que, s'il dispose des espaces de conservation nécessaires, il doit attendre l'acquisition de la version définitive de la banque d'images numériques pour réaliser le tri²⁴.

24. De plus, l'archiviste responsable des acquisitions devrait faire les démarches nécessaires pour obtenir une copie de la banque d'images numériques pour satisfaire aux besoins de diffusion et de préservation.

7. RÔLE DES CRÉATEURS OU DES COMMANDITAIRES À LA CRÉATION DES DOCUMENTS DANS LE TRI

Il peut être utile, voire essentiel, que l'archiviste se fasse assister, lors du tri des photographies, par le créateur des documents ou le commanditaire à leur création. En effet, qui mieux que le commanditaire à la prise de vue ou le créateur du document peut connaître l'importance d'une personne, d'un équipement ou d'une activité représenté de même que le contexte de création des documents. Les services d'archives devraient s'adjoindre ces experts lors de l'évaluation des photographies, particulièrement si elles sont de nature technique.

8. RATIONALISATION DU TRI

La fonction tri, soutenue par l'évaluation, est une tâche qui demande un grand investissement de la part des services d'archives. Il nous semble qu'une analyse préliminaire doit être faite si l'on soupçonne que la récupération d'espace de rangement et l'économie en matériaux de conservation ne sont pas substantielles. Il vaut mieux ne pas évaluer pour trier si l'on croit que la grande majorité des photographies sera conservée et si les coûts inhérents aux phases ultérieures de traitement ainsi qu'à la diffusion sont inférieurs à celui du tri. Les archivistes doivent apprendre à faire ces calculs afin d'investir leurs ressources dans des projets qui vont procurer des gains réels.

9. LE TRI DES DOCUMENTS DOIT ÊTRE DESCENDANT

L'évaluation et le tri subséquent des photographies (ainsi que des autres supports d'information d'ailleurs) est une fonction descendante en ce sens où l'archiviste se prononce d'abord sur la pertinence de conserver les niveaux médians (série, puis sous-série, puis sous-sous-série) avant qu'il ne s'interroge sur les niveaux inférieurs (dossier et pièce). En effet, il peut arriver qu'une sous-série soit éliminée en bloc si les documents qui la composent sont des copies dont les originaux peuvent être retrouvés dans le même fonds. Une telle façon de procéder est économique sur le plan des efforts que doivent consentir les archivistes. À notre sens, donc, l'évaluation qui précède le tri est un enchaînement de décisions qui

amènent l'archiviste à se prononcer sur la pertinence de conserver les documents qui forment les différents niveaux hiérarchiques du fonds (de la série vers la pièce).

10. ORIENTATIONS DE TRI DES PHOTOGRAPHIES / ÉTUDES DE CAS

Il est possible d'énoncer des orientations de tri qui correspondent à une typologie, qui n'a pas la prétention d'être exhaustive, des fonds d'archives comprenant des photographies. Ces orientations ne sont évidemment pas des recettes puisque, à notre point de vue, les réponses aux problèmes de traitement émergent souvent d'un examen attentif de l'unité de description traitée. Qui plus est, la démarche déjà expliquée et les critères qui y sont associés doivent être appliqués, car ils permettent à l'archiviste d'apporter toutes les nuances voulues.

10.1. Photographies intégrées aux autres supports

Dans ce cas, pour les créateurs de fonds disposant d'un calendrier des délais de conservation, la meilleure solution est de l'appliquer à l'ensemble des documents. De plus, les organismes ayant les ressources nécessaires et une fonction de diffusion peuvent demander aux préposés au tri d'identifier les photographies présentant une valeur d'information si grande que la destruction de ces photographies signifierait une perte importante pour la recherche. Nous comprenons, toutefois, qu'il s'agit d'un exercice difficile et coûteux. Dans le cas contraire, où le producteur (personne physique ou personne morale) ne possède pas de calendrier de conservation, il faut faire un tri intégrant les photographies aux autres supports²⁵.

25. F. Gerald Ham (1993). *Op. cit.*, p. 61.

10.2. Photographies rassemblées à part des autres supports ou unités de description exclusivement photographiques

10.2.1. Fonds à supports multiples

La solution réaliste et respectueuse de l'ordre originel consiste à traiter les photographies comme des fonds ou unités de description exclusivement photographiques. Toutefois, l'archiviste, s'il est en mesure d'établir des liens entre des photographies et des dossiers textuels, doit veiller à préserver les photographies qui se rattachent à ces dossiers s'ils sont conservés. Pour y parvenir, il vaut mieux traiter d'abord les documents textuels. En effet, leur traitement permettra d'identifier les sujets, les personnes, les activités qui favoriseront la redécouverte du témoignage dispersé dans le désordre de la « boîte à chaussures » ou de son équivalent.

10.2.2. Pièces uniques rassemblées en albums

D'une manière simplifiée, nous considérons qu'il y a deux types d'albums photographiques. Le premier est celui des albums qui portent clairement la marque de leur créateur, car le choix des images, leur organisation et leurs légendes témoignent de son action. Nous proposons la conservation intégrale des photographies et la préservation, du moins intellectuelle, de la structure et de l'information contenue dans ces albums. Le deuxième genre d'album est celui qui ne porte pas de telles marques de l'intervention de leur créateur. Nous suggérons alors une intervention de tri fondée sur l'application de la démarche et des critères d'évaluation énoncés auparavant.

10.2.3. Pièces uniques sans liens apparents

Là encore, le tri doit être rigoureux et fondé sur l'application de la démarche et des critères d'évaluation énoncés préalablement. Dans le cas d'unités de description ne renfermant que des photographies, la préservation du témoignage est en relation directe avec la qualité de la préparation de l'archiviste (par des recherches biographiques, généalogiques ou historiques dans le cas de fonds d'individus, de familles ou de personnes morales). Sans cette recherche, il lui sera difficile d'établir les liens entre les documents, surtout s'ils ne sont pas bien identifiés.

10.3. Dossiers au contenu homogène (studios, photographes ou banques d'images professionnelles ou institutionnelles)

Les unités de description rassemblant de tels dossiers sont souvent de grandes séries où l'information est répétitive (mariages, cartes d'identité, groupes de finissants, portraits, catalogues ou brochures commerciales, travaux de construction, etc.). Les dossiers qui les constituent sont homogènes puisque les photographies qu'ils contiennent s'intéressent à un seul sujet et ont, généralement, été créées par un seul photographe durant un court laps de temps. Il existe des moyens de résoudre les problèmes posés par leur grande quantité ; les interventions de tri possibles sont la sélection et l'échantillonnage.

10.3.1. Sélection

La sélection est le «choix de documents d'intérêt particulier, mais ponctuel, par opposition à l'échantillonnage fondé sur la représentativité²⁶». Dans le contexte du tri de dossiers photographiques homogènes, la sélection permet l'élimination des documents faisant double emploi. En effet, il arrive aux services d'archives d'acquérir des fonds photographiques qui se présentent sous forme de dossiers. Ces dossiers concernent un événement, un sujet, une personne, un lieu, des travaux, etc. Il n'est pas nécessaire de retenir l'ensemble d'un dossier si la conservation d'un nombre limité de pièces permet de maintenir l'intégrité de l'information qu'il contient.

À titre d'exemple, le dossier d'un vernissage pourrait être réduit considérablement dans la mesure où seraient conservées des images montrant l'artiste dont les œuvres sont exposées, les allocutions marquant l'événement, les invités admirant les œuvres, le lieu d'exposition et le dispositif d'accrochage. Évidemment, certaines photographies pourraient préserver plusieurs de ces aspects.

Il en est de même pour les dossiers de portraits pour lesquels une sélection fondée sur l'identification du choix du client est relativement facile à réaliser puisqu'il arrive souvent que le négatif choisi ait été imprimé et que ce tirage se retrouve dans le dossier. De plus, le négatif a parfois été retouché et il est possible d'observer une cache qui délimite le modèle, des marques de crayon à la mine ou celles

26. Archives nationales du Québec (1996). *Op. cit.*, p. 158.

d'une pointe sèche qui a gratté l'émulsion²⁷. Dans ces circonstances, la sélection du négatif choisi par le client est une solution simple. Il importe, cependant, de vérifier s'il ne s'agit pas d'une image rendue artificielle parce que trop flatteuse. Dans ce cas, l'archiviste y ajoute une représentation plus fidèle. S'il ne dispose pas d'informations lui permettant d'identifier la photographie choisie par le client, l'archiviste sélectionne les images qui témoignent le mieux de l'intention du client et du travail du photographe.

La sélection présente l'avantage de conserver les valeurs de témoignage et d'information puisque des traces de tous les dossiers créés sont conservées. Son désavantage est qu'elle exige la consultation de toutes les photographies de tous les dossiers de l'unité de description.

10.3.2. Échantillonnage

Une autre solution aux problèmes posés par la quantité pourrait être l'échantillonnage dans le cas d'unités de description constituées de grandes quantités homogènes et qui ne présentent pas de lacune. Ces unités de description ont comme caractéristiques une certaine durée dans le temps et l'homogénéité des sujets et de leur exploitation. Rappelons que l'échantillonnage est un «choix opéré selon des critères variables [...] d'une certaine proportion de documents qui, tous conservés, seront considérés comme représentatifs de l'ensemble dont ils sont issus²⁸». L'échantillonnage appliqué à de telles unités de description doit être précédé de la vérification des qualités que nous venons d'énoncer et requiert généralement l'expertise de statisticiens. Précisons que chaque unité de description représente un cas unique et que les solutions appliquées dans un cas ne peuvent l'être dans un autre.

L'échantillonnage a pour avantage de permettre l'élimination d'une grande quantité de documents sans qu'il ait été nécessaire de consulter l'ensemble des dossiers. Ses désavantages sont que, même si la valeur de témoignage du fonds est préservée, sa valeur d'information se trouve diminuée puisqu'il est dorénavant impossible de trouver des traces de chacun des dossiers, même de ceux qu'on aurait

27. La retouche des photographies a été, pour des raisons commerciales, de moins en moins pratiquée à partir des années 1970. Elle s'appliquait surtout à des photographies qui montraient des individus (mariages, bébés, etc.) mais excluait déjà les photographies produites à la chaîne (cartes d'identité, passeport, etc.).

28. Archives nationales du Québec (1996). *Op. cit.*, p. 145.

pu considérer comme exceptionnels. Il est, toutefois, possible d'effectuer des prélèvements qualitatifs pour limiter la perte des dossiers exceptionnels.

10.3.3. Impact sur le tri de la multiplication des banques d'images institutionnelles

Il arrive que certains organismes multiplient les banques d'images. Cela ne pose pas de difficultés particulières au moment de l'évaluation que nécessite le tri si les différents services qui sont gardiens de ces banques d'images sont aussi les créateurs et seuls utilisateurs des documents. Il en est autrement si les différentes banques d'images (qui sont généralement spécialisées) ont toutes la même source.

Ce serait le cas d'une grande entreprise papetière dont le service des relations publiques est chargé, en exclusivité, de la production des photographies. Ce service des relations publiques distribuant, par la suite, certaines images à d'autres services tels ceux du génie, de la production ou de la foresterie. Dans ce cas-là, l'archiviste de l'entreprise pourra avoir affaire à quatre banques d'images, une généraliste et trois spécialisées. La première, généraliste, contiendra toutes les photographies alors que les trois autres seront distinctes mais présenteront probablement des recoupements.

Deux solutions s'offrent à l'archiviste chargé de faire le tri de ces documents. Premièrement, si les photographies des quatre banques portent toutes une codification attribuée par le service des relations publiques, il s'agit de détruire les documents rassemblés et versés par les services spécialisés mais en prenant soin de dresser les listes des photographies qui formaient ces banques d'images, ces listes préservant l'organisation donnée par les services spécialisés qui en étaient gardiens. Deuxièmement, il s'agit de conserver les quatre banques d'images s'il n'existe aucune codification permettant de les reconstituer à partir de la banque source, celle, dans notre exemple, du service des relations publiques. Nous considérons que l'œuvre de rassemblement et d'organisation des trois banques d'images spécialisées est représentative parce qu'elles témoignent des préoccupations de ces trois services et que, de ce fait, elles valent la peine d'être conservées²⁹.

29. Le lecteur ne conclura pas qu'il est nécessaire de conserver l'ensemble des photographies des différentes banques d'images. L'évaluation des documents d'archives est descendante. Le choix que nous venons d'expliquer se fait aux niveaux médians (série, sous-série, sous-sous-série); les décisions portant sur les niveaux inférieurs (dossier ou pièce) suivront.

10.4. Dossiers au contenu hétérogène (centres de documentation et journaux)

Ce type d'archives photographiques ramène l'archiviste à la problématique de la communicabilité puisque ces dossiers rassemblent souvent des photographies issues de sources diverses (agences de presse, partis politiques, entreprises, etc.) reçues par les journaux ou les centres de documentation pour être utilisées dans un contexte particulier et souvent limité dans le temps. Des années plus tard, le service d'archives ayant acquis une telle unité de description ne doit pas présumer être détenteur des droits sur l'ensemble des photographies.

Prenons l'exemple d'un dossier trouvé dans le fonds d'un journal et qui comprendrait dix photographies. Trois d'entre elles ont été reçues d'une agence de presse qui en faisait la commercialisation alors que les sept autres ont été produites par des membres du personnel du journal. Si la version imprimée du journal rassemble toutes les photographies publiées, quelle que soit leur source, si cela satisfait au maintien de la valeur de témoignage et si la gestion des droits sur des images fournies par des tiers est complexe, nous recommandons la destruction des photographies reçues d'autres organismes.

*
**

Même si les usagers des archives photographiques sont préoccupés uniquement par leur sujet de recherche et que les pratiques archivistiques répondent mal à ces utilisateurs qui considèrent les services d'archives comme n'importe quel centre de documentation, les archivistes doivent se concentrer sur les fondements du processus d'évaluation appliqué au tri archivistique et sur le mandat du service d'archives. Ils doivent donc d'abord chercher à conserver les documents qui témoignent de leur producteur. Ils doivent, ensuite, chercher à répondre à la quête insatiable d'information des usagers mais en s'en tenant aux champs de spécialisation en matière d'acquisition qui sont définis dans la politique d'acquisition du service d'archives où ils travaillent. S'il ne procède pas ainsi, s'il tente de répondre à tous les besoins d'information, le service d'archives se transforme en centre de documentation et la valeur de témoignage que les fonds doivent posséder relativement à leur producteur s'en trouve diluée. Envisagée de cette manière, l'évaluation s'inscrit dans un continuum qui marque

plusieurs fonctions archivistiques. En effet, les valeurs, les critères et, dans une certaine mesure, les outils développés pour évaluer les archives s'appliquent autant à l'acquisition qu'au tri³⁰.

Ce chapitre propose un outil simple pour évaluer et trier les photographies. Présentée sous la forme d'un enchaînement de questions, cette démarche est un aide-mémoire que l'archiviste a sous les yeux ou qu'il épingle sur son tableau d'affichage et auquel il se réfère au cours de l'évaluation appliquée au tri. Il présente aussi des orientations de tri correspondant à une typologie des fonds d'archives qui comprennent des photographies.

Finalement, ces valeurs archivistiques, ces critères et cette démarche d'évaluation, de même que ces orientations de tri, ne remplacent pas la culture, le discernement et la préparation de l'archiviste qui doit disposer du temps nécessaire pour connaître le fonds, son producteur, le contexte de création des documents et les grands traits de l'histoire de la photographie. L'archiviste doit aussi avoir le goût des documents puisque c'est souvent dans leur examen qu'il trouve les réponses aux problèmes de traitement. L'effort investi dans cette préparation, dans ces recherches, fait souvent économiser du temps lors du traitement des documents.

30. Il en est de même pour la programmation ou la planification du traitement, pour l'étude des besoins, la classification, la description, l'indexation, la préservation et la diffusion.