

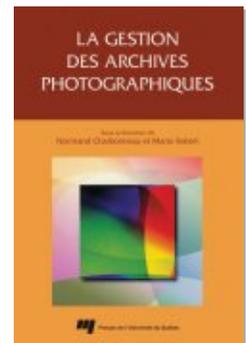


PROJECT MUSE®

7. Description

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>

Description¹

Normand Charbonneau

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

Mario Robert

Analyste en gestion de documents
et des archives à la Ville de Montréal



Ce chapitre a pour objet la description du contenu des photographies. L'adoption des *Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)* ayant permis aux praticiens de normaliser la description « physique » des documents iconographiques², il devient primordial de se préoccuper du contenu de l'image. Dans un premier temps, nous aborderons l'analyse de contenu comme élément central de la description alors qu'elle est souvent vue comme une composante de l'indexation. Nous présenterons le processus de l'analyse de contenu de même qu'une de ses phases essentielles : la condensation. Notre seconde partie sera consacrée à la description des photographies. Nous chercherons à établir des balises qui pourront faciliter le travail de l'archiviste au cours de cette étape de leur traitement. Nos remarques se concentreront sur le choix du niveau et de la profondeur de la description, sur la préservation de l'ordre originel et des informations apparaissant sur les photographies et, finalement, sur le travail de recherche nécessaire à une description profitable aux chercheurs.

-
1. Ce chapitre est une version revue et augmentée de l'article « La description des photographies » publié dans *Archives*, vol. 30, n° 1, 1998-1999, p. 25-43. Cet article a reçu, lors de son congrès de juin 2000, le prix annuel de l'Association des archivistes du Québec pour le meilleur article publié dans sa revue.
 2. Bureau canadien des archivistes. Comité de planification sur les normes de description, *Règles pour la description des documents d'archives*, Ottawa, BCA, 1990. Le chapitre 4 des *RDDA* est consacré aux documents iconographiques.

1. L'ANALYSE DE CONTENU

Dans le système archivistique canadien, les *RDDA* régissent la description de tous les types de documents. Les avantages que présentent ces règles «résident dans la systématisation des informations qui doivent se retrouver dans l'une ou l'autre des zones de description faites selon les *RDDA* ainsi que dans la normalisation de leur forme³». Les chercheurs retrouvent donc des informations similaires présentées selon un modèle uniforme. Toutefois, les *RDDA* paraissent négliger certains aspects des pratiques descriptives des archivistes en insistant sur la forme de la notice plutôt que sur le contenu des documents⁴. Pourtant, cette partie de la description est le résultat d'une analyse qui permet d'extraire des documents l'information essentielle et qui, plus tard, facilitera le repérage. Alors que les *RDDA* définissent la description comme l'«enregistrement de l'information portant sur la structure, les fonctions et le contenu des documents présenté sous une forme normalisée⁵», la *Norme générale et internationale de description archivistique (ISAD(G))* nous semble en donner un portrait plus juste. En effet, en insistant sur le travail préalable à la saisie de la notice de description, elle fait de la description la «représentation précise d'une unité de description, et de ses composantes éventuelles, obtenue en sélectionnant, en analysant et en ordonnant toute information permettant d'identifier les documents d'archives et d'expliquer le contexte de leur production⁶».

Le contenu des documents est ainsi au cœur de la description archivistique et demeure l'élément clé pour le chercheur. De son côté, l'archiviste doit en rendre compte avec justesse. Pour y arriver, il doit

-
3. Louise Gagnon-Arguin, «Analyse documentaire II: Problématiques actuelles relatives à l'analyse documentaire», *Archives*, vol. 28, n° 3-4, 1998, p. 30.
 4. Bien que la règle 1.7D1 des *RDDA* renvoie à la publication *L'indexation par sujet en archivistique* (Bureau canadien des archivistes, Groupe de travail sur l'indexation par sujet, *L'indexation par sujet en archivistique*, Ottawa, BCA, 1992, p. 53) et qu'une certaine normalisation des informations à recueillir existe dans les éléments «histoire administrative» et «notice biographique» de la zone de description des documents d'archives.
 5. Bureau canadien des archivistes. Comité de planification sur les normes de description (1990). *Op. cit.*, D-2.
 6. Conseil international des archives. Commission ad hoc sur les normes de description, *ISAD(G): Norme générale et internationale de description archivistique*. Paris, CIA, 2000, p. 4.

procéder à une analyse de contenu « pour faciliter le repérage et la “lecture” des documents⁷ ».

Cette opération se définit ainsi : « L’analyse du contenu vise à identifier les notions contenues dans les documents et à les représenter d’abord sous une forme abrégée [...], pour en accélérer la prise de connaissance⁸. » Elle est donc le travail préalable indispensable à la rédaction de la notice de description et, ultérieurement, à l’indexation. En effet, présentée sous une forme schématique, l’analyse de contenu se réalise, en archivistique, en deux phases successives dont la première correspond à l’étape de la description alors que la seconde relève de l’indexation⁹ (voir la figure de la page suivante).

L’un des deux résultats de l’analyse est appelé condensation¹⁰. Elle correspond à ce que l’archivistique appelle la description, plus précisément à la rédaction d’un « titre composé » et de la « portée et contenu ». Comme le souligne le rapport du Groupe de travail sur l’indexation par sujet :

La valeur d’un fonds, d’une série, d’un dossier ou d’une pièce, la richesse de leur contenu, ou encore la fragilité de leur support, exigent souvent une analyse approfondie. Plus de renseignements que n’en fournirait une simple indexation sont, en général, nécessaires pour que les utilisateurs puissent juger de la pertinence des documents repérés avant de décider de les consulter. [...] L’indexation ne suffit pas toujours à rendre fidèlement le contenu, tout simplement parce qu’elle supprime de nombreux concepts et empêche l’expression fine des liens entre ceux-ci. Elle ne permet que rarement d’indiquer les motifs, les causes, les effets, les circonstances, le but visé, etc. Or, la condensation qui aboutit certes à une réduction du contenu, conserve la syntaxe de la langue naturelle nécessaire à la mention de ces détails¹¹.

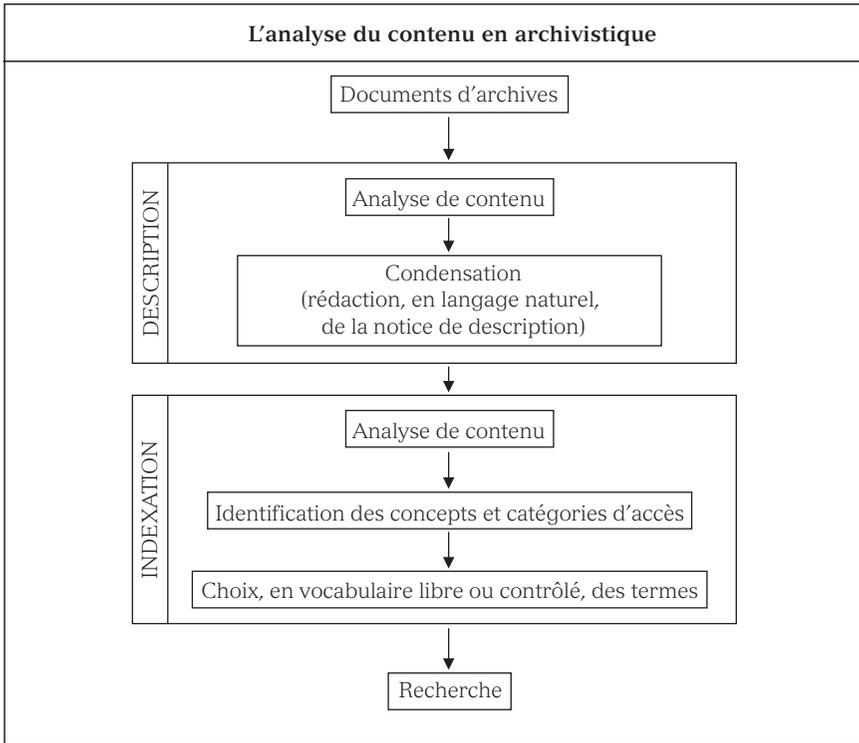
7. Bureau canadien des archivistes, Groupe de travail sur l’indexation par sujet (1992). *Op. cit.*, p. 53.

8. *Ibid.*

9. Les archivistes pourraient aussi adopter un processus différent de celui présenté. En effet, l’analyse de contenu peut permettre d’identifier des concepts, de choisir des descripteurs en vocabulaire contrôlé et d’utiliser ces derniers pour rédiger une notice descriptive présentée non plus en langage naturel mais en langage contrôlé. Signalons toutefois que certains services d’archives passent outre l’étape de la description ; utilisateurs de bases de données accompagnées d’images, ces services ne se servent de l’analyse de contenu que pour l’indexation de leurs images. Cette question est approfondie dans le chapitre 8 qui porte sur l’indexation.

10. L’autre résultat de l’analyse est l’indexation.

11. Bureau canadien des archivistes, Groupe de travail sur l’indexation par sujet (1992). *Op. cit.*, p. 83.



Le rapport du Groupe distingue trois types de condensation¹²: l’annotation, le résumé indicatif et le résumé informatif. Ils « correspondent à des niveaux d’analyse de profondeur croissante. Au niveau du service d’archives, l’analyse de contenu peut se traduire par une simple annotation. Elle peut cependant être plus élaborée et s’enrichir jusqu’à devenir un résumé informatif pour les dossiers et surtout pour les pièces¹³ ». L’annexe 3 (« Problématique de la condensation archivistique ») esquisse un portrait de la problématique de la condensation en relation avec la typologie connue des instruments de recherche en archivistique et définit l’utilité ainsi que les caractéristiques de chacune des formes de condensation.

12. Il est possible d’identifier deux autres types de condensation, soit les résumés sélectif et critique. Ces derniers ne nous semblent pas appropriés au contexte archivistique puisqu’ils impliquent une discrimination fondée sur un jugement critique.

13. Bureau canadien des archivistes, Groupe de travail sur l’indexation par sujet (1992). *Op. cit.*, p. 83.

1.1. Annotation

L'annotation est un bref commentaire ou explication d'un document ou de son contenu. Elle est utile pour

[...] donner des indications sur la portée, les sujets, les circonstances de création, les limites temporelles, le public visé ou le destinataire, l'objectif ou tout[el] autre particularité des documents (fonds, série, dossier, pièce). C'est le genre de renseignements que l'on trouve dans la zone de la description des documents d'archives sous les mentions Portée et contenu et Histoire administrative. [...] On recommande la rédaction d'annotations pour les niveaux supérieurs par **lesquels** doit commencer l'analyse. En effet, ce genre de condensation ne nécessite pas que l'archiviste prenne connaissance de tous les détails contenus dans les documents et se prête bien, par conséquent, à une description générale [qu'elle soit réalisée dès l'acquisition ou, plus tard, lorsqu'elle est révisée au cours du traitement]¹⁴.

Crimes contre la propriété.

13 octobre 1944 - 10 décembre 1949.

25 photographies : négatifs n&b ; 20 × 25 cm.

Sous-série illustrant des lieux et des domiciles de la ville de Montréal où se sont produits des crimes contre la propriété (vols, tentatives d'effraction, recels, explosions).

1.2. Résumé indicatif

Le résumé indicatif consiste en une brève notice précisant les sujets abordés, les acteurs et les clientèles des activités relatées, les genres et formes de documents, les limites temporelles et géographiques des sujets ou activités. Le résumé indicatif guide vers le contenu :

Alors que l'annotation est sélective, le résumé indicatif rend compte de l'ensemble du contenu [de l'unité de description. II] n'est donc pas destiné à remplacer [la consultation des documents] mais plutôt à aider l'utilisateur à juger de sa pertinence probable. Par rapport à l'annotation, le résumé indicatif implique une prise de connaissance plus approfondie [de l'unité de description] et devrait être réservé à des niveaux de description comme le dossier ou la pièce. [...] Le résumé indicatif ne comporte pas d'informations détaillées. Il se contente d'indiquer ce que le lecteur peut espérer trouver dans [l'unité de description]¹⁵.

14. *Ibid.*, p. 84-85.

15. *Ibid.*, p. 86.

Vol par effraction - Café de l'Est.

19 janvier 1949.

1 photographie : négatif n&b ; 20 × 25 cm.

Photographie d'une voiture de taxi de marque Plymouth stationnée sur le Champ-de-Mars à Montréal.

1.3. Résumé informatif

Finalement, le résumé informatif donne des informations précises et fidèles de l'unité de description. La quantité d'information fournie est telle, d'ailleurs, qu'elle peut éviter au chercheur de consulter l'unité de description. Le résumé informatif requiert une étude attentive des documents, « il est coûteux et est, dans la pratique, réservé aux documents peu accessibles et de grande valeur¹⁶ ».

Avant de la maison Covet - Détective Picard.

7 novembre 1944.

1 photographie : négatif n&b ; 20 × 25 cm.

Photographie du bâtiment occupé par le commerce de fruits et légumes I. Covet & Co situé au 1745, rue Saint-Jacques, entre les rues Saint-Martin et Richmond, dans le quartier Saint-Joseph à Montréal. Ce commerce a été incendié le 18 juin 1944. L'enquête sur ce crime a été confiée au détective Paul Picard.

2. LA DESCRIPTION

Si nous les comparons aux documents textuels, les photographies présentent des caractéristiques originales. En effet, même si elles représentent la réalité concrète, les photographies acquises par les services d'archives sont parfois dépourvues, en tout ou en partie, d'informations de nature descriptive. Elles sont, de plus, l'objet d'une recherche d'un genre particulier puisque les utilisateurs de ces documents consultent rarement l'ensemble d'un corpus à la recherche d'une valeur de témoignage mais font bien plus une recherche, souvent très spécifique, fondée uniquement sur la valeur d'information. Par exemple, mentionnons le décorateur de cinéma qui sera intéressé par un type précis de lampadaire utilisé à Montréal dans les années 1920 ou qui cherchera un exemple de panneau d'arrêt pour la décennie 1940.

16. *Ibid.*, p. 88.

Les photographies ont également des caractéristiques physiques (supports fragiles ou éphémères, lecture des négatifs difficile, formats diversifiés, etc.) qui doivent être prises en considération au moment de la rédaction de la notice de description. Leur quantité même impose à l'archiviste de faire des choix qui s'expriment au moment de l'évaluation comme lors de la description.

L'analyse du contenu des photographies pose donc à l'archiviste quelques problèmes, car il doit :

- tenir compte de leurs caractéristiques particulières ;
- choisir le niveau et la profondeur de la description ;
- préserver l'ordre originel et les informations apparaissant sur les photographies ;
- effectuer un travail de recherche qui permettra une description convenable des images. C'est ce sur quoi nous nous attarderons dans cette seconde partie.

2.1. Niveau et profondeur de la description

Les ressources humaines importantes qu'implique la description forcent souvent les services d'archives à faire des choix quant au niveau et à la profondeur de la description. D'où l'importance de faire les bons choix. En effet, un choix judicieux du niveau et de la profondeur de la description peut pallier la pénurie des ressources et permettre la mise à la disposition des chercheurs d'instruments de recherche qui satisferont à la majorité de leurs besoins. Comme il a déjà été souligné,

[...] il arrive souvent qu'on fasse l'acquisition de fonds organisés en dossiers homogènes qui regroupent des documents concernant des sujets, des activités ou des personnes. Ces fonds proviennent généralement de centres de documentation ou de services de relations publiques où ce mode d'organisation et de repérage répondaient à leurs besoins. Il arrive trop souvent que les archivistes qui traitent des documents photographiques n'envisagent que la description et le rangement à la pièce alors qu'il serait parfois plus efficace de décrire et de ranger ces documents en préservant l'organisation et l'ordre originel de ceux-ci¹⁷.

17. Normand Charbonneau, « La gestion des documents photographiques. Évaluation, sélection et préservation », *Archives*, vol. 24, n° 4, 1994, p. 19.

Il est donc utile que, dans sa planification du traitement, l'archiviste connaisse et prenne en considération les ressources humaines, financières et matérielles dont il dispose de façon à les utiliser de la manière la plus rigoureuse possible¹⁸. Parmi les autres critères utiles, soulignons les besoins des chercheurs et la fragilité des supports.

Même si le mandat premier de l'archiviste est de veiller à la préservation du patrimoine archivistique, l'accomplissement de cette finalité trouve son sens en s'incarnant dans l'accessibilité aux archives. En fait, l'archiviste doit considérer les besoins exprimés par ses clientèles¹⁹. Les utilisateurs des photographies font souvent des recherches pointues et s'attendent à un accès à la pièce. Les ressources disponibles dans les services d'archives limitent de plus en plus l'usage de ce niveau de description qui doit être réservé aux photographies de grande valeur ou à celles qui ne peuvent être rassemblées en dossiers en raison de leur caractère hétérogène. Ainsi, dans le cas d'une série homogène, la description pourra s'arrêter au niveau de la série et la portée et contenu signalera que les documents sont regroupés dans, par exemple, huit contenants et que les dossiers y sont classés alphabétiquement²⁰.

18. L'une des « erreurs » les plus relevées est l'habitude qu'ont certains collègues de choisir la solution la plus lourde, d'entreprendre le traitement du fonds et de devoir, ensuite, le laisser en plan parce que les ressources se sont tariées. Les chercheurs se voient donc offrir un instrument de recherche partiel alors que les autres documents demeurent muets. Il est préférable de choisir un niveau et une profondeur de description moindres qui permettent de compléter le travail quitte à ce que, plus tard, lorsque les ressources le permettront, une description plus précise soit produite pour les séries pour lesquelles cela est nécessaire.

19. Ce critère est présent, sans qu'il soit défini avec précision, dans tous les textes qui traitent de l'évaluation en archivistique. Parmi les moyens qui permettent à l'archiviste de définir les besoins de ses clientèles, deux méthodes se démarquent. La première est empirique et découle du contact régulier de l'archiviste avec les utilisateurs des documents dont il a la garde. L'archiviste profite de ce lien privilégié pour s'ouvrir à la critique de ses instruments de recherche et pour réfléchir sur les moyens de les améliorer. La seconde est plus exigeante et nécessite l'emploi de la formule du sondage distribué aux chercheurs.

20. La portée et contenu pourra signaler le moyen de repérer les dossiers en mentionnant que le contenant numéro trois (par exemple) comprend les dossiers commençant par les lettres H à M. Elle pourra aussi indiquer les dossiers qui présentent un intérêt particulier en comprenant un énoncé tel que celui-ci : « cette série recèle des dossiers sur Jean Béliveau, Jacques Laperrière, Henri et Maurice Richard, Robert Rousseau ».

Par ailleurs, à la différence des documents textuels qui peuvent être lus à un seul niveau, les photographies possèdent plus d'une strate que l'archiviste analyse pour rédiger sa notice de description. En réalité, la valeur d'information de la photographie apparaît comme une accumulation de « couches sédimentaires ». La première montre l'objet ou le sujet photographié et représente l'intention du créateur, laquelle s'exprime par le titre qu'il aura attribué au document. Un œil attentif y verra, par contre, les autres strates. Par exemple, lorsqu'on regarde une photographie (voir la photographie de la page suivante) montrant la rue Saint-Hubert, de la rue Beaubien vers le nord, prise en plein jour le 4 octobre 1937, nous constatons en premier lieu une enfilade de commerces. En examinant de plus près, nous pouvons identifier certains commerces tels que Lambert Hardware Plumbing et Laura Secord. À la droite de l'image, une enfant pose devant le kiosque à journaux J. A. Brousseau. Derrière ce kiosque, se trouve l'entrée du cinéma Plaza Theatre qui met à l'affiche le film *Let's get married*. On remarque aussi les lampadaires, les panneaux de stationnement, les enseignes commerciales ainsi que l'absence de fils électriques aériens.

Ce ne sont là que quelques-uns des détails qui peuvent être vus par un œil exercé. Valent-ils tous la peine d'être indiqués dans la notice de description? Sont-ils tous également nécessaires aux chercheurs? Où l'archiviste s'arrête-t-il? Il n'existe pas de réponse définitive à ces questions puisqu'elle se trouve dans la prise en considération des critères des ressources disponibles, des besoins des chercheurs et des conditions de préservation, mais aussi dans la curiosité, la culture et l'instinct²¹ de l'archiviste.

Le dernier critère à considérer est l'importance de la préservation des archives qui passe souvent par une limitation de l'accès aux originaux. En effet, l'un des facteurs de détérioration les plus fréquents est leur manipulation abusive par les chercheurs et le personnel des

21. En effet, cet instinct, développé par des années de contact avec les clientes et de production d'instruments de recherche, de même que la reconnaissance de l'originalité d'un document, est lui aussi une donnée essentielle du travail de l'archiviste. Les règles et outils dont disposent les archivistes doivent leur permettre de l'encadrer et non de l'étouffer.



Rue Saint-Hubert vers le nord

Photographe inconnu. – 4 octobre 1937. – Négatif sur pellicule nitrée.

services d'archives²². Une description plus précise, du niveau de la pièce, et d'une grande profondeur, celle du résumé informatif, limitera le recours aux documents²³.

Les cinq exemples qui suivent témoignent de l'application concrète de ces critères et des choix réalisés par des archivistes.

Corporation du Pont du Lac St-Louis. Photographie des travaux.

Janvier 1933 - mars 1934.

78 photographies : épreuves n&b.

L'album qui constitue ce dossier a été présenté à Honoré Mercier (1875-1937) par la Corporation du Pont du lac St-Louis et montre les différentes étapes de construction du pont qui sera baptisé pont Mercier en l'honneur de son père Honoré Mercier (1840-1894). Nous y voyons le fleuve Saint-Laurent et le chantier aux différentes étapes de construction du pont, c'est-à-dire le creusage des caissons, la construction des piles et l'assemblage du tablier du pont au-dessus du fleuve Saint-Laurent entre Ville Lasalle et la réserve amérindienne de Kahnawake. L'album comprend une vue panoramique du pont une fois terminé.

Cet album est considéré comme un dossier. Son caractère homogène, dans le temps, l'espace et le sujet, permet à l'archiviste de limiter sa description à ce niveau. Cette solution est surtout applicable dans un service d'archives ayant une vocation généraliste. Un service d'archives ou un centre de recherche spécialisé dans les travaux publics ou s'intéressant particulièrement à cette région aurait pu envisager la description de chacune des pièces. Un album homogène, portant sur une activité, une personne ou une famille durant une période limitée, permet alors une description générale.

22. Mary Lynn Ritzenthaler, *Preserving Archives and Manuscripts*, Chicago, Society of American Archivists, 1993, p. 49.

23. Il est nécessaire de reproduire le document, la copie étant, dorénavant, utilisée aux fins de recherche et de reproduction. L'apport de planches contact peut être une solution intéressante quoique onéreuse. Il faut aussi songer de plus en plus à accompagner les instruments de recherche de photographies d'un équivalent numérique accessible par le biais d'Internet. Il existe actuellement des expériences en ce sens avec les collections numérisées de *Rescol* (www.rescol.ca). Cette page a été consultée le 2 mars 2001.

Refuge Meurling : buanderie et infirmerie.

[193?].

5 photographies : négatifs sur nitrate n&b ; 12,5 × 17,5 cm.

Reportage photographique sur la buanderie et l'infirmerie du refuge Meurling, situé au 435 de la rue Champ-de-Mars à Montréal, lors de la crise économique des années 1930.

Le même choix peut être effectué pour les reportages photographiques. On désignera sous cette appellation « un nombre indéterminé de photographies prises lors d'un événement ou sur un sujet à une période donnée²⁴ ».

Rioux, Mathias (All[iance des] prof[esseurs] de M[on]t[ré]al) / Michel Elliott et Michel Giroux.

1971-[vers 1975].

10 photographies : épreuves n&b.

Le dossier comprend des photographies de Mathias Rioux alors qu'il est président de l'Alliance des professeurs de Montréal, syndicat qui rassemble les enseignants à l'emploi de la Commission des écoles catholiques de Montréal. Ces images sont des portraits ainsi que des prises de vue réalisées alors qu'il prend la parole devant une assemblée de professeurs tenue au Centre sportif Paul-Sauvé. Le dossier témoigne aussi du fait que monsieur Rioux a travaillé comme animateur au poste de radio CKAC de Montréal. Les images qui concernent cet épisode de sa carrière le montrent en studio devant un micro.

Ce dossier²⁵ de documentation photographique provient du fonds d'un journal, mais pourrait aussi avoir été trouvé dans celui d'un centre de documentation. Ce type de dossier rassemble souvent des images qui proviennent de plusieurs sources, qui ont été créées par plusieurs photographes qui présentent le sujet dans des contextes variés et couvrent une période chronologique pouvant être longue. L'archiviste a choisi de décrire au niveau du dossier, mais de présenter une notice de description qui permet de situer le contexte de création des documents.

24. Mario Robert, « Les archives photographiques à la Ville de Montréal », *Archives*, vol. 28, n° 3-4, 1996-1997, p. 93.

25. Le titre apparaissant sur l'onglet de la chemise de classement a été reproduit et complété par l'ajout d'éléments d'information présentés entre crochets. L'exemple présenté nous semble être à la limite de la lisibilité et aurait pu être présenté sans ces signes mais plutôt comme « titre composé propre », lequel aurait été indiqué par la note « source du titre composé propre ».

Les mosaïques photographiques qui suivent permettent d'étudier le problème que pose le choix de la profondeur de la description. En effet, elles peuvent amener l'archiviste à :

- se perdre dans les méandres d'une notice de description qui énumérerait l'ensemble des personnes représentées ;
- ne présenter qu'une partie d'entre elles (l'archiviste faisant le choix de celles qui lui semblent les plus importantes) ;
- n'en présenter aucune (l'archiviste se contentant alors du nom du groupe représenté).

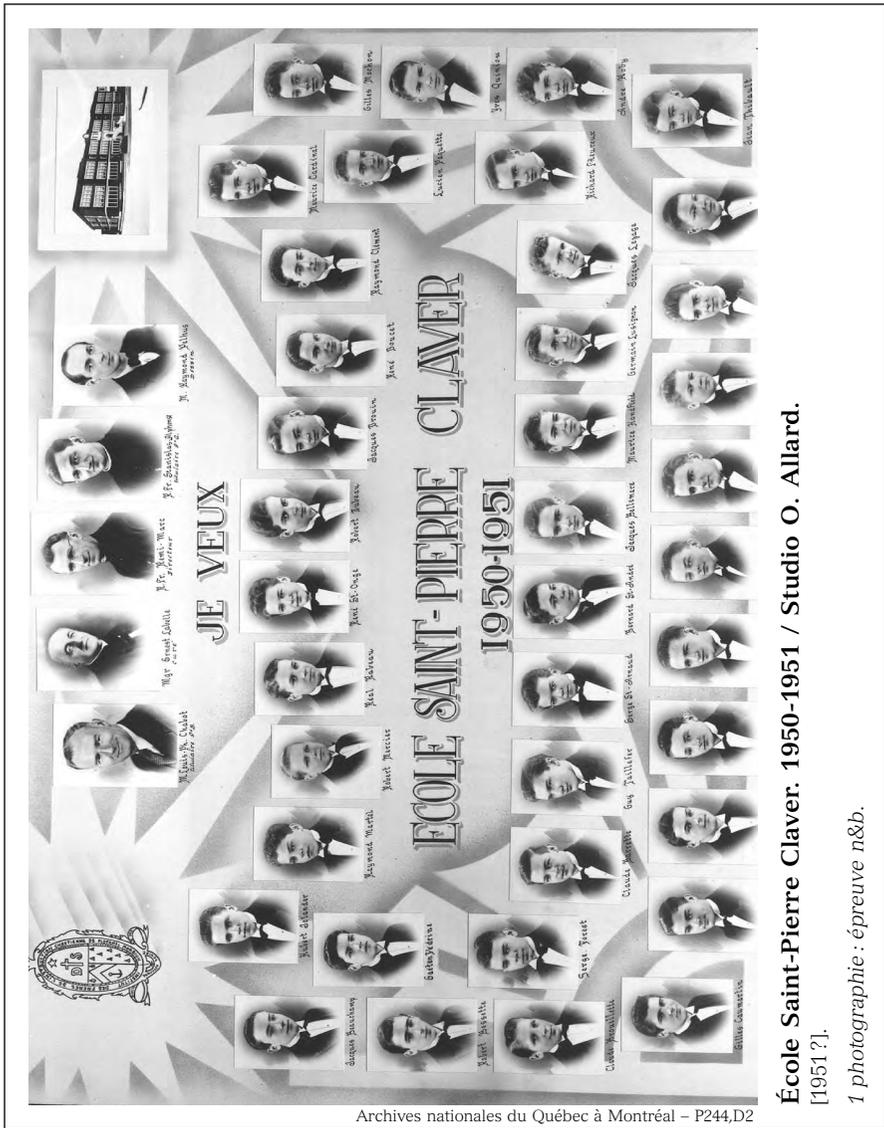


Officers of the Montreal Automobile Trade Association Limited / Studio Dupras et Colas.

[Vers 1929].

1 photographie : négatif sur verre.

Cette mosaïque montre les membres de la direction de cet organisme : A. Grenier, président ; H. D. Jones, vice-président ; T. R. Price, trésorier ; O. DeSerres, secrétaire ; F. A. Nancekivell, J. E. Smith et J. O. Linteau, membres du conseil.



École Saint-Pierre Claver. 1950-1951 / Studio O. Allard. [1951 ?].

1 photographie : épreuve n&b.

La plupart des services d'archives possèdent ces documents qui se présentent généralement de manière uniforme en indiquant habituellement :

- le nom de l'organisme ;
- le nom du groupe représenté ;
- la période au cours de laquelle ce groupe a été réuni ;
- le nom et le rôle des personnes représentées ;
- le nom du photographe.

Les exemples qui précèdent montrent que l'archiviste peut faire le choix de présenter toutes les informations disponibles ou se contenter de la description la plus générale. Dans le cas du groupe d'étudiants, l'archiviste a considéré que sa clientèle s'intéressait d'abord à la représentation du groupe plutôt qu'au repérage de chacun de ses membres, lesquels sont au nombre de 52²⁶. De plus, le chercheur intéressé à trouver la représentation d'un individu particulier sait généralement que celui-ci a fréquenté une école au cours d'une période donnée. Il se satisfera donc fort bien d'une description globale qui permettra un repérage efficace.

« Une image vaut mille mots. » Cette expression familière nous impose cette question : en combien de mots doit-elle être décrite ? Le choix du niveau et de la profondeur de la description sont donc des exercices raisonnés qui doivent être fondés sur la prise en considération des critères que nous avons énoncés. Au premier chef, l'archiviste doit parvenir à un équilibre entre les ressources et les besoins. Il est, de plus, utile que l'archiviste constate que le niveau de description et la profondeur choisis pour une partie du fonds décrit ne s'appliquent pas obligatoirement à son ensemble. En effet, toutes les composantes du fonds n'imposent pas les mêmes contraintes en termes de ressources, de besoins des clientèles ou de préservation du support. Il arrive alors que l'instrument de recherche d'un fonds présente une série décrivant les dossiers de façon sommaire, une autre des dossiers décrits de façon détaillée et, finalement, une dernière décrivant des pièces grâce à une analyse sommaire ou développée, selon le cas.

26. Un archiviste de municipalité, habitué aux mosaïques de conseils de ville, aurait probablement noté la présence d'un maire ou de conseillers et l'aurait indiqué dans sa description. De même, l'archiviste d'une institution d'enseignement ou d'une entreprise reconnaît, dans un tel contexte, les directeurs et cadres de l'organisme pour lequel il travaille.

2.2. L'application des RDDA aux photographies

Les RDDA (comme ISAD(G) d'ailleurs) renferment surtout des indications quant à la forme que doivent prendre les notices de description. Les RDDA disposent d'un chapitre, le chapitre 4 « Documents iconographiques », consacré aux photographies. Les informations qui suivent cherchent à ajouter aux RDDA en précisant certaines règles et en fournissant des exemples supplémentaires. Elles ne remplacent donc pas la lecture et l'utilisation courante des règles.

Zone du titre et de la mention de responsabilité – 4.1

La zone du titre et de la mention de responsabilité des photographies comprend cinq éléments :

- le titre propre,
 - l'indication générale du genre de document,
 - les titres parallèles,
 - les compléments du titre,
 - la mention de responsabilité.
- **Titre propre – 4.1B**

Obligatoire, applicable à tous les niveaux de description, le titre propre peut être :

 - *officiel* s'il s'agit d'un titre donné par le créateur et qui apparaît en évidence sur la source principale d'information (l'unité de description elle-même);
Exemples Crimes contre la propriété
Corporation du Pont du Lac St-Louis. Photographie des travaux
 - *composé* par l'archiviste à partir de l'analyse de l'unité de description ou provenant d'une source autre que la source principale d'information.
Exemples Fonds Livernois
Rue Notre-Dame à Montréal

Un titre composé clair et précis peut rendre la rédaction de la portée et contenu superflue.

Exemples Le pont Pierre-Laporte en direction sud
Portrait du juge Lawrence John Cannon

- **Titres parallèles – 4.1D**

Obligatoires si l'information est disponible. S'appliquent généralement aux pièces et dossiers. Les titres parallèles doivent apparaître sur la source principale d'information.

Exemple²⁷ Diaporama sur le Vieux-Montréal = **Old Montreal Slide Show**

- **Compléments du titre – 4.1E**

Obligatoires si l'information est disponible. S'appliquent généralement aux pièces et dossiers. Titre que l'on transcrit à la suite du titre officiel propre. On inscrit dans cet élément de zone les dates des originaux si des copies sont décrites.

Exemple Aurèle Joliat, joueur de hockey des Canadiens :
12 mars 1937.
Reproduit le 30 janvier 1961.

- **Mentions de responsabilité – 4.1F**

Obligatoires lorsque l'information est disponible. S'appliquent généralement aux pièces et dossiers. La mention de responsabilité correspond généralement au créateur de la prise de vue que ce soit un photographe dont le nom est connu (personne physique) ou un autre resté anonyme au sein d'un studio (personne morale).

Exemples / Joly de Lotbinière
/ Notman Studio
/ Studio Dupras et Colas

Zone des dates de création, de publication, de diffusion, etc. – 4.4

Obligatoire à tous les niveaux de description. Les dates de création correspondent à la (ou les) date(s) de la prise d'image(s) dans le cas d'une photographie, de reportages ou de documents composant un dossier.

27. Les composantes des exemples présentées en caractères gras correspondent à la rubrique.

Exemple Corpus Christi Parade / Conrad Poirier.
7 juin 1942.

Lorsqu'on décrit une reproduction, on mentionne le mode de reproduction suivi de la date effective de reproduction de l'image.

Exemple Aurèle Joliat, joueur de hockey des Canadiens :
12 mars 1937.
Numérisé le 30 janvier 2001.

Pour un document ayant fait l'objet d'une publication, on mentionne le lieu, l'éditeur et la date de publication ou de diffusion.

Exemple La neige, on s'en occupe. Montréal: Ville de
Montréal, **1978.** (*Diaporama*)

Zone de la collation – 4.5

La zone de la collation des photographies comprend quatre éléments :

- l'étendue de l'unité de description (mesure archivistique correspondant au nombre de mètres linéaires ou de pièces) à laquelle s'ajoute le genre spécifique de document (qui ne peut être que « photographie »);
- les autres caractéristiques matérielles;
- les dimensions;
- les documents d'accompagnement.

La zone de la collation permet la saisie de plusieurs occurrences correspondant aux genres spécifiques des documents trouvés dans l'unité de description. Même si les RDDA suggèrent de se limiter à un maximum de trois, un service d'archives peut choisir d'y inscrire autant de collations qu'il y a de genres spécifiques de documents dans une unité de description.

Étendue de l'unité de description et genre spécifique de document – 4.5B

Obligatoires, applicables à tous les niveaux de description. L'étendue de l'unité de description comprend deux composantes :

- La seule donnée à inscrire dans la première composante est **env.** (pour environ) pour indiquer que l'étendue de l'unité de description est approximative.

Exemple **Env.** 120 000 photographies

- La deuxième composante permet d'indiquer la mesure archivistique qui s'exprime en nombre de mètres linéaires ou de pièces que comprend l'unité de description.

Exemples **28** photographies

Env. **120 000** photographies

54 m de photographies

Le genre spécifique de document est **photographie**.

Autres caractéristiques matérielles – 4.5C

Applicables à une pièce ou à un nombre restreint de pièces homogènes (niveaux de description de la pièce, du dossier, de la sous-sous-série, etc.). Les autres caractéristiques matérielles qui s'appliquent aux photographies sont celles-ci :

Autres caractéristiques matérielles			
daguerréotype			
ferrotype			
ambrotype			
négatif	sur verre		
	sur pellicule	nitrate	
		acétate	coul. ou n&b
		polyester	coul. ou n&b
diapositive	sur verre		
	sur pellicule	nitrate	
		acétate	coul. ou n&b
		polyester	coul. ou n&b
épreuve	coul. ou n&b		

Les Archives nationales du Québec énoncent les autres caractéristiques matérielles dans l'ordre présenté ci-dessus. De plus, elles donnent à leur personnel la possibilité d'ajouter un nombre à la mention d'une autre caractéristique matérielle.

Exemple 187 photographies : **181 négatifs sur pellicule polyester n&b, 6 épreuves coul.**

Dimensions – 4.5D

Applicables à une pièce ou à un nombre restreint de pièces homogènes (niveaux de description de la pièce, du dossier, de la sous-sous-série, etc.). Ce champ est utilisé pour préciser les dimensions des documents appartenant à des genres spécifiques. On donne la hauteur suivie du signe de multiplication, puis la largeur.

Exemple 18 photographies : négatifs sur pellicule nitrée n&b ; **6 × 6 cm.**

Table d'équivalence des dimensions	
Dimensions en pouces	Dimensions métriques
Ne s'applique pas	35 mm
1 3/4 × 2	5 × 7 cm
2 1/4 × 2 1/4	6 × 6 cm
2 1/4 × 2 3/4	6 × 7 cm
2 1/4 × 3 1/4	6 × 9 cm
2 3/4 × 4	7 × 11 cm
3 1/2 × 5	9 × 13 cm
4 × 5	11 × 13 cm
4 × 6	11 × 16 cm
5 × 7	13 × 18 cm
6 1/2 × 8	17 × 22 cm
8 × 8	21 × 21 cm
8 × 10	21 × 26 cm
11 × 14	29 × 36 cm
16 × 20	41 × 51 cm
20 × 24	51 × 61 cm

Documents d'accompagnement – 4.5E

Applicables à une pièce ou à un nombre restreint de pièces homogènes (niveaux de description de la pièce, du dossier, de la sous-sous-série, etc.). On indique le ou les documents qui accompagnent l'unité de description appartenant à un genre spécifique.

Exemple École secondaire Morin [-] Finissantes
 11^e commerciale [-] 1962-1963 / Allard.
 [1963 ?].
 1 photographie : épreuve n&b + **une liste des personnes représentées.**

Zone de la description des documents d'archives – 4.7

La zone de la description des documents d'archives comprend trois éléments :

- l'histoire administrative ou la notice biographique,
- l'historique de la conservation,
- la portée et contenu.

Portée et contenu – 4.7C

Obligatoire, applicable à tous les niveaux de description. Nous considérons qu'un titre composé clair et précis peut faire en sorte que la rédaction de la portée et contenu devienne superflue. Plus encore, dans le cas où une image numérique du document décrit est disponible dans une base de données qui permet d'accéder aux archives, cette image peut remplacer la portée et contenu. Si l'archiviste choisit de rédiger une portée et contenu, il mentionne, au niveau de la pièce ou du dossier, les sujets, les lieux, les objets ou toute autre information que l'on retrouve sur les photographies et que l'archiviste aura identifiée grâce à l'analyse du document.

Zone des notes – 4.8

Facultatif à tous les niveaux de description. Les notes présentées concernent particulièrement les photographies.

Attributions et conjectures – 4.8B8

On indique le nom de la personne à qui l'on a attribué la photographie.

Exemple Attribué à William Notman.

Particularités matérielles – 4.8B11a

Exemple La photographie est déchirée et craquelée en plusieurs endroits.

Autres formats – 4.8B17b

Exemples

- Un négatif 35 mm est également disponible.
- Internégatif disponible.
- Reproduit sur vidéodisque.

Restrictions – 4.8B18

Voir la rubrique 4.1 du chapitre 10 pour plus de détails sur les restrictions qui peuvent être imposées. Les restrictions doivent être clairement expliquées aux utilisateurs, limitées en portée et dans le temps.

Exemples

- Les photographies sont restreintes à la consultation jusqu'à ce qu'elles aient été déroulées. Elles devraient être accessibles à partir du JJ-MM-AAAA.
- Photographie restreinte à la publication à moins que l'utilisateur n'obtienne par écrit une permission du détenteur du droit d'auteur.

Instrument de recherche – 4.8B19

Lorsque des instruments de recherche donnent un accès plus précis aux photographies décrites (quand, par exemple, la notice de description correspond à un niveau supérieur), il faut les mentionner afin de permettre leur consultation. En plus des répertoires et inventaires traditionnels disponibles sur papier ou sous la forme de bases de don-



Archives nationales du Québec à Montréal – P266.S3.S51.P30

Louise Vanasse.

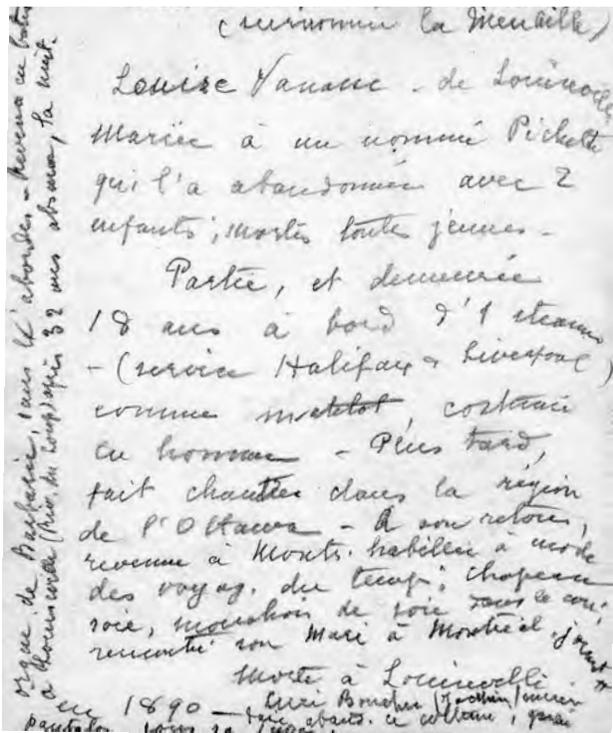
[Vers 1885].

1 photographie : épreuve n&b.

La photographie porte, au verso, des renseignements biographiques concernant Louise Vanasse : « Louise Vanasse, de Louiseville, mariée à un nommé Pichette qui l'a abandonnée avec 2 enfants mortes toutes jeunes. Partie et demeurée 18 ans à bord d'1 [(un)] steamer (service Halifax à Liverpool) comme matelot, costumée en homme. Plus tard fait chantier dans la région de l'Ottawa. À son retour, revenue

nées qu'élaborent les services d'archives, les chercheurs ont souvent accès à des recueils de planches contact ou à des fichiers mis au point par le producteur du fonds.

- Exemples
- Planche contact Z-541.
 - Documents décrits dans la base de données «Photos».



Archives nationales du Québec à Montréal - P266.S3.S51.P30

à Montréal habillée à [la] mode des voyag[eurs] du temps: chapeau [de] soie, mouchoir de soie autour du cou, pantalon sous sa jupe [...] rencontré son mari à Montréal jouant de l'orgue de Barbarie, sans l'aborder. Revenue en bateau à Louiseville (Rivière) du Loup) après 32 ans [d']absence, la nuit. Morte à Louiseville en 1890... ». La photographie montre Louise Vanasse dans son costume de matelot (costume d'homme), les cheveux coupés courts et jouant de la flûte. La modèle a, longtemps, travaillé comme matelot dans la marine en se travestissant en homme. Les éléments tronqués étaient illisibles.

2.3. La préservation de l'ordre originel et des informations apparaissant sur les photographies

La notice de description de la page 145 témoigne d'une réalité, celle où les documents parviennent aux archives avec des informations qui permettent de produire des notices de description complètes. S'il est certain que tous ces renseignements ne présentent pas toujours une valeur réelle pour l'archiviste qui rédige la notice de description ou pour l'utilisateur qui a le loisir de les lire en consultant les documents, il est indispensable d'utiliser le maximum d'informations disponibles et pertinentes.

Cette photographie était, au verso, accompagnée d'une note explicative qui permet de comprendre qu'il s'agit d'un témoignage d'une expérience humaine peu commune. L'auteur de la notice de description a rédigé une « notice biographique » quasi complète. Il est utile de rappeler que les *RDDA* font de la présentation d'une « notice biographique » un élément optionnel pour les niveaux de description inférieurs, en l'occurrence les dossiers et les pièces. La disponibilité de l'information et sa valeur intrinsèque rendent importante la présentation de cette « notice biographique » qui seule permet de comprendre la « portée et contenu ».

Il est acquis que l'archiviste respecte l'ordre originel de l'unité de description, pourvu qu'il soit intelligible. Il nous semble que ce principe ajoute à la qualité de l'instrument de recherche produit en préservant les informations transmises par le créateur, et ce, qu'elles soient structurelles ou descriptives. L'exemple suivant témoigne du fait que ces deux types d'information, structurelle ou descriptive, ne peuvent être dissociés²⁸.

Les photographies de la page suivante sont tirées d'un même album. Le caractère hétérogène des albums qui forment ce fonds, leur organisation, les commentaires de leur créateur et l'intérêt des photographies qui les composent ont incité l'archiviste à réaliser une

28. De plus, il nous semble important de préserver une représentation de l'album dans son état d'origine. En effet, même si les documents en sont retirés pour assurer leur préservation, l'ordonnancement des documents les uns par rapport aux autres, la disposition et la calligraphie des légendes sont des renseignements intéressants pour les chercheurs. Nous recommandons la photocopie des albums et la conservation de cette photocopie dans le dossier de traitement du fonds. Qui plus est, l'album lui-même peut présenter de l'intérêt. Il pourra donc être conservé, s'il présente un potentiel d'utilisation dans le cadre d'une exposition, pour être reconstitué.



Archives nationales du Québec à Montréal – P278,S9,P100

▲
**Par contraste...
une pure beauté.**

[Vers 1950].

1 photographie : épreuve n&b.

Lili St-Cyr, célèbre strip-teaseuse. Le titre fait allusion à la pièce P278,S9,P101.

▶
**Le silencieux roi de
l'air / Marcel Simard.**

9 juillet 1927.

1 photographie : épreuve n&b.

Charles Lindbergh, aviateur américain qui, le premier, traversa l'Atlantique sans escale en avion. Le sujet est présenté devant son avion, le « Spirit of Saint-Louis », à Old Orchard Beach (Maine, États-Unis).

**Le pur saint - le Frère André -
agonie.**

[1937 ?].

1 photographie : épreuve n&b.

La photographie montre le frère André gisant, à l'agonie, sur un lit. Le titre fait allusion à la pièce P278,S9,P100.



Archives nationales du Québec à Montréal – P278,S9,P101



Archives nationales du Québec à Montréal – P278,S9,P102

description au niveau de la pièce. L'ordre des documents présentés reproduit celui qui existe dans l'album. Les titres ont été rédigés par le créateur du fonds et apparaissent, en légende²⁹, dans l'album. Ces titres témoignent de la personnalité du créateur de l'album et de ses intérêts.

2.4. Le travail de recherche³⁰

Avec des photographies qui ne sont pas accompagnées de données descriptives, les archivistes doivent parfois entreprendre des recherches pour juger des valeurs de témoignage et d'information des documents afin de décider s'ils doivent les conserver ou les détruire. Puis, s'il y a conservation, l'archiviste termine ses recherches dans le but de rédiger des notices de description qui rendront ces photographies utilisables. Certaines techniques d'identification permettent d'arriver à des notices de description satisfaisantes. Ce sont :

- la datation du support d'information ;
- la période de pratique des photographes ;
- l'identification des objets ou sujets des photographies.

Pour dater le support d'information, l'archiviste utilise une chronologie indiquant la période au cours de laquelle les différents procédés ou formats de photographies ont été d'usage courant (voir l'annexe 2, « Repères chronologiques ») accompagnée de textes sur les procédés photographiques.

L'historien de l'art Michel Lessard (voir l'annexe 4, « Ouvrages de référence ») a entrepris un intéressant travail d'établissement d'un répertoire des photographes professionnels du Québec. Malheureusement jamais terminé, cet ouvrage permet de retracer les différents photographes et fournit, lorsque connus, les lieux (adresses) et les dates où le photographe a pratiqué. La consultation de ce répertoire est d'autant plus profitable si l'archiviste trouve, sur la photographie qu'il analyse, la mention du nom du créateur et son adresse au moment de la production du document. Ces informations permettent de différencier des homonymes et de suivre le photographe s'il

29. À notre sens, ces légendes ne correspondent pas à la note « légende » (4.8B5) des *RDDA* mais bien plus à un « titre officiel propre ».

30. La démarche proposée correspond à la réalité québécoise, le lecteur intéressé en fera l'adaptation à son contexte de travail particulier. En complément, on retrouvera une liste thématique d'ouvrages de référence à l'annexe 4.

déménagement son studio. L'archiviste peut compléter cet ouvrage en consultant les annuaires téléphoniques, les répertoires commerciaux tels le *Lovell* et les journaux locaux. Par exemple, une recherche dans les versions antérieures et postérieures du *Lovell* permet de cerner la période de pratique d'un photographe, et cela, même s'il s'est déplacé dans une autre ville.

L'identification des objets ou des sujets permet, elle aussi, d'enrichir la description. À titre d'exemple, le *Lovell* permet de retracer l'adresse d'un commerce, du propriétaire ou du locataire d'un logement et les années où il a été installé à cette adresse³¹. Les plaques d'immatriculation des véhicules peuvent aussi être d'une grande utilité. En effet, le design des plaques de même que la position de l'information entre 1920 et 1978 permettent de dater adéquatement une photographie, et ce, même dans le cas de photographies en noir et blanc. Les ouvrages portant sur l'histoire de la mode, de l'architecture, du design industriel, des automobiles, des trains, etc. (voir l'annexe 4) permettent d'amasser des informations utiles pour la rédaction des notices. Finalement, un travail de déduction permet souvent de dater des documents. Mentionnons, à titre d'exemples, la présence ou l'absence de certaines constructions ou d'individus connus. Il est cependant nécessaire que l'image soit accompagnée ou possède un minimum d'informations pour éviter que l'archiviste disperse ses énergies. Le travail de déduction peut permettre, par des recoupements ou des recherches souvent de nature historique ou généalogique, de dater et d'identifier un grand nombre d'images. Ce type de démarche, qui demande énormément de temps, ne peut être effectué dans tous les cas et correspond souvent à une description au niveau de la pièce. Les exemples qui suivent témoignent d'une telle démarche.

Rue Notre-Dame à Montréal.

[Vers 1922].

1 photographie : épreuve n&b.

La photographie montre le magasin Normandin et le magasin de chaussures J. B. Lefebvre à l'intersection des rues Gosford et Notre-Dame.

Titre correspondant au contenu du document.

31. Entre 1924 et 1931, une nouvelle numérotation des édifices montréalais est implantée à la suite de la confusion créée par l'annexion de municipalités. À titre d'exemple, le bâtiment situé au 212 Drummond deviendra, en 1929, le 3424 Drummond.

Cette photographie a été acquise sans annotation. L'image elle-même a permis à l'archiviste de composer un titre, de dater le document et de rédiger une portée et contenu. Ces informations ont été trouvées grâce à la consultation du répertoire *Lovell* et au repérage des deux magasins voisins. La datation résulte d'une recherche dans les versions précédentes et ultérieures de cet ouvrage ayant amené son auteur à conclure que ces boutiques ont été voisines pendant une période s'approchant de quelques années à la date présumée.

La photographie de la page 151 n'était accompagnée que du prénom du modèle. L'archiviste a dû, comme cela arrive souvent, effectuer une recherche en utilisant, pour la composition du titre et l'indication d'une date approximative, les informations et les outils dont il disposait. Le fonds de famille, dont fait partie cette photographie, a été acquis alors que les informations disponibles ne couvraient que 20 % des documents. L'archiviste, qui connaissait les lieux où avait vécu cette famille, a pu croiser les informations qui accompagnaient certaines photographies avec les fichiers des baptêmes, mariages et sépultures des paroisses et a réussi à identifier près de 80 % des personnes.

Le travail de recherche, à partir d'outils parfois disponibles dans les services d'archives, peut permettre de dater les documents et d'identifier le contenu d'une image. L'apport d'une bonne culture historique est, elle aussi, un élément non négligeable et favorise la reconnaissance d'un lieu, d'un événement ou d'une personnalité.

*
**

La rédaction de notices de description passe par l'analyse du contenu. Tous les archivistes reconnaîtront cette phase du processus de description comme une étape qu'ils réalisent déjà, d'une manière plus ou moins consciente. L'approche proposée devrait permettre d'organiser cette démarche en un processus qui intègre la prise en considération des critères essentiels (ressources disponibles, besoins des chercheurs, préservation des supports) aux choix qu'implique la description des archives (profondeur et niveau de description).

L'accessibilité aux archives procède par un enchaînement d'étapes successives. La réflexion originelle du chercheur l'amène à formuler une stratégie de recherche qui le conduit vers les archives. Pour ce faire, il consulte l'index puis les notices de description. La description est donc un intermédiaire important, car elle permet l'indexation, premier point d'accès, et amène le chercheur au libellé de la notice qui a été rédigée. Une analyse du contenu pauvre ou erronée bloque évidemment toute possibilité de recherche efficace et dessert l'utilisation des archives photographiques.



Archives nationales du Québec à Montréal – P280.53.P1

Antoinette Chaput, 6 ans / Martin Photographist.

[Vers 1860].

1 photographie : épreuve n&b.

Photographie d'Antoinette Chaput, 6 ans, fille de Symphorien Chaput et de Berthe Lespérance.

Titre correspondant au contenu du document.

