

Fournier-Renaud, Madeleine et Véronneau, Pierre. *Écrits sur le cinéma : bibliographie québécoise 1911-1981*. Montréal, Cinémathèque québécoise, 1982. 180 p. (Les Dossiers de la Cinémathèque; 9)

Régis Mathieu

Volume 30, Number 3, July–September 1984

URI: <https://id.erudit.org/iderudit/1053546ar>

DOI: <https://doi.org/10.7202/1053546ar>

[See table of contents](#)

Publisher(s)

Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED)

ISSN

0315-2340 (print)

2291-8949 (digital)

[Explore this journal](#)

Cite this review

Mathieu, R. (1984). Review of [Fournier-Renaud, Madeleine et Véronneau, Pierre. *Écrits sur le cinéma : bibliographie québécoise 1911-1981*. Montréal, Cinémathèque québécoise, 1982. 180 p. (Les Dossiers de la Cinémathèque; 9)]. *Documentation et bibliothèques*, 30(3), 103–104.
<https://doi.org/10.7202/1053546ar>

comptes rendus

Fournier-Renaud, Madeleine et Véronneau, Pierre. *Écrits sur le cinéma : bibliographie québécoise 1911-1981*. Montréal, Cinémathèque québécoise, 1982. 180p. (Les Dossiers de la Cinémathèque; 9).

Essentiellement inscrite dans une perspective historique, la collection « Les Dossiers de la Cinémathèque » que lançait la Cinémathèque québécoise en 1978 s'enrichissait, quatre ans plus tard, d'un neuvième numéro qu'on peut sûrement qualifier de spécial : *Écrits sur le cinéma : bibliographie québécoise 1911-1981*.

Entreprise en 1978 par Madeleine Fournier-Renaud, dans le cadre d'une recherche en bibliothéconomie, cette bibliographie fut complétée et mise à jour par cette auteure ainsi que par le responsable de la recherche, des publications et des expositions à la Cinémathèque, Pierre Véronneau. Cherchant à faire un relevé critique de l'édition cinématographique au Québec, « peu importe ses formes ou ses contenus », comme il est souligné dans la présentation de l'ouvrage, les auteurs ont délimité leur « corpus » de la manière suivante : « toutes les publications québécoises, imprimées ou polycopiées, portant sur le cinéma et toutes les publications étrangères portant sur le cinéma québécois » (p. 6).

Les auteurs ont délibérément mis de côté les articles publiés dans les revues, d'une part parce que les documents disponibles étaient déjà très nombreux, plus de mille sept cents, et d'autre part parce qu'un autre chercheur s'intéressait déjà à ce domaine particulier. La bibliographie de Madeleine Fournier-Renaud et de Pierre Véronneau comprend quatre parties. Dans la première, on retrouve le répertoire; les ouvrages y sont classés par ordre alphabétique de titre et numérotés. Il est important de signaler que la mise à jour de cette bibliographie sera publiée annuellement dans la revue de la Cinémathèque : *Copie zéro*. Les trois autres parties forment les index : d'abord un index général comprenant les titres de films, les réalisateurs, les personnes reliées à la publication, les éditeurs et les sujets, puis un index des auteurs et un index des années de publication de 1911 à 1981.

Pour la première fois, les personnes intéressées

par les études cinématographiques au Québec ont à leur disposition une bibliographie unique. Avant la parution de cet instrument, il fallait consulter plusieurs ouvrages pour se constituer une bibliographie, forcément toujours incomplète. C'est ce que suggèrent explicitement, par exemple, les auteurs du *Dictionnaire du cinéma québécois*, Michel Houle et Alain Julien, dans leur bibliographie commentée :

Pour plus d'informations, nous renvoyons le lecteur aux bibliographies des ouvrages cités ainsi qu'aux fichiers et dossiers de la Bibliothèque de la Cinémathèque nationale¹.

Incontestablement, *Écrits sur le cinéma* constitue un ouvrage exceptionnel, un outil absolument indispensable à tout chercheur, professeur ou étudiant qui s'intéresse à l'histoire du cinéma québécois. Plusieurs seront étonnés de constater, comme l'écrit pertinemment Pierre Véronneau dans la présentation de l'ouvrage, que « le nombre de textes écrits sur le cinéma québécois ou tout simplement sur le cinéma au Québec est plus imposant que d'ordinaire on le croit » (p. 5). Il va sans dire que toute bibliothèque dont les usagers s'intéressent au sujet, se doit d'offrir à sa clientèle un tel ouvrage de référence.

Il faut cependant signaler un problème majeur qui peut se poser à ceux et celles qui utiliseront cet ouvrage : où trouver tous les documents cités dans cette bibliographie ? Pierre Véronneau prend soin de souligner que la Cinémathèque ne possède pas tous ces documents. Ne faudrait-il donc pas envisager, au moins à l'intention de ceux et celles qui ne peuvent fréquenter facilement le Centre de documentation de la Cinémathèque situé à Montréal, que soit publié chaque année, à l'occasion de la mise à jour de la bibliographie dans *Copie zéro*, un index particulier — ce serait chose simple puisque les documents sont numérotés — comprenant la liste des documents disponibles à la Cinémathèque ? La publication d'un tel index aurait peut-être également pour effet d'inciter les personnes ou les institutions qui possèdent les documents manquants à enrichir la collection du Centre de documentation de la Cinémathèque !

Enfin, il faut souhaiter, même si l'ouvrage de Madeleine Fournier-Renaud et de Pierre Véronneau est déjà un instrument précieux, qu'il soit

1. Michel Houle et Alain Julien, *Dictionnaire du cinéma québécois*, Montréal, Fides, 1978, p. 341.

complété bientôt par la publication de la liste des articles sur le cinéma québécois parus dans les différentes revues de cinéma.

Avec de tels instruments de travail, nul doute que les études sur le cinéma au Québec deviendront, comme le souhaite Pierre Véronneau, «plus dynamiques et plus fructueuses» (p. 6).

Régis Mathieu

Cégep François-Xavier-Garneau
Québec

Roberge, Michel. La gestion des documents administratifs. La Pocatière, Documentor, 1983. 216p. (Accès à l'information administrative).

Voici un ouvrage longtemps attendu du monde de la gestion documentaire au Québec. Pour la première fois, un auteur québécois prend le risque de publier, en français, un volume portant exclusivement sur la gestion des documents administratifs et ses principaux outils, le tout situé dans la perspective des technologies nouvelles telles le traitement de textes, la micrographie, l'automatisation, la bureautique, etc.

Comme on le souligne dans l'introduction, cet ouvrage se veut un survol des composantes d'un système de gestion des documents administratifs de leur création jusqu'à leur élimination. L'auteur y présente les méthodes conventionnelles appliquées aux différents supports d'information disponibles — les systèmes manuels — et il ouvre la porte sur diverses possibilités d'automatisation partielle ou complète.

Divisé en deux grandes parties, le volume s'attarde tout d'abord à bien décrire l'objet de la gestion que sont les documents administratifs à partir des interrogations suivantes : Comment naissent les documents administratifs ? Sous quelles formes se présentent-ils ? Quelles sont les grandes étapes de leur vie ? Quelles valeurs peut-on leur accorder ? Une fois ces différentes notions bien comprises, l'auteur aborde, en seconde partie, le problème de l'accès aux documents administratifs. Il y décrit, avec beaucoup d'à-propos, la séquence des différentes activités correspondant à la conception, au développement, à l'implantation et à l'évaluation des systèmes administratifs : analyse préliminaire, inventaire et identification des documents administratifs, établissement des délais de conservation et catégorisation de ces documents (actifs, semi-actifs, essentiels ou périmés), modes de gestion de ces documents (classification, classement, repérage et contrôle de la circulation) et contrôle de leur création (principalement au niveau de la correspondance et des formulaires).

Parmi les thèmes développés dans cet ouvrage, certains méritent une attention particulière des néophytes désireux de faire profiter leur organisation d'une saine gestion des documents administratifs : représentation formelle des diverses catégories de documents administratifs (papier, microfilms, bandes magnétiques) et nouvelles possibilités d'un meilleur traitement grâce à l'utilisation des équipements modernes de type bureautique ; notion de système et de ses différentes composantes rattachée à chaque étape du processus de gestion des documents administratifs ; évaluation des coûts inhérents à la mise sur pied d'un programme de gestion documentaire, le tout relié à des objectifs de rentabilité et d'efficacité ; organisation des documents administratifs, dont le plan de classification présenté, comme exemple, dans le volume de classification ; repérage des documents administratifs, c'est-à-dire application des grands principes d'indexation considérés comme la clef d'accès à toute information ; gestion des documents semi-actifs, établissement d'un calendrier de conservation et choix des méthodes de conservation ; et, enfin, étapes jugées nécessaires pour l'implantation d'un bon système de gestion des documents administratifs.

Nous retrouvons donc dans cet ouvrage les principaux éléments de base destinés au personnel appelé à gérer les documents administratifs. Plus précisément, ce volume s'adresse aussi bien à l'employé(e) de secrétariat qui doit organiser rapidement la documentation de son unité administrative qu'à l'étudiant en techniques de la documentation voulant rafraîchir ses notions sur le sujet ou qu'à tout responsable d'organisation aux prises avec des problèmes de traitement de ce type de documentation.

Au niveau de la forme, cet ouvrage possède certaines qualités qui en font un outil pédagogique intéressant. Une table des matières très détaillée permet de bien visualiser les différents aspects du sujet traité. Une centaine d'illustrations claires et simples facilitent la compréhension des diverses composantes d'un programme de gestion documentaire ; de plus, à la fin de chaque chapitre, une liste d'ouvrages complémentaires donnera éventuellement aux lecteurs la possibilité de parfaire leurs connaissances sur les sujets étudiés.

Cependant, dans une prochaine édition, il serait intéressant de regrouper, à la fin du volume, l'ensemble des références bibliographiques de même que la liste des illustrations. De plus, l'élaboration d'un index détaillé en faciliterait la consultation. L'ajout d'un lexique des principaux termes reliés à la gestion des documents administratifs faciliterait également la compréhension du sujet.

En somme, comme le mentionne l'auteur lui-même, «cet ouvrage est une introduction dont l'objectif est d'élargir le champ d'action de la gestion des documents administratifs en fonction des moyens technologiques dont disposent l'hom-