

# État des dossiers d'artistes conservés dans les galeries, bibliothèques, archives, musées et centres d'artistes autogérés canadiens : Rapport



par Sara Ellis et John Latour

---

État des dossiers d'artistes conservés dans  
les galeries, bibliothèques, archives, musées et  
centres d'artistes autogérés canadiens :

Rapport

par Sara Ellis et John Latour

Montréal, John Latour, 2022

*L'état des dossiers d'artistes conservés dans les galeries, bibliothèques, archives, musées et centres d'artistes autogérés canadiens : Rapport*

par Sara Ellis, Bibliothécaire en art et en littérature visuelle, Bibliothèque de musique, d'art et d'architecture de l'Université de la Colombie-Britannique

et John Latour, Bibliothécaire d'enseignement et de recherche en beaux-arts,  
Université Concordia

Montréal, John Latour, 2022

Publié en anglais sous le titre : *The State of Artists' Files in Canadian GLAMs & ARCs: Report*

ISBN (PDF français) : 978-0-9916973-7-3

ISBN (PDF anglais) : 978-0-9916973-6-6



CC BY-NC-ND 2.0

ATTRIBUTION-PAS D'UTILISATION COMMERCIALE-PAS DE MODIFICATION

---

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
MÉTHODE	5
EXAMEN DE L'ÉTHIQUE	5
PARTICIPANTS	5
RECUEIL DES DONNÉES ET USAGE	5
CONFIDENTIALITÉ	6
TAUX DE RÉPONSE	6
QUESTIONNAIRE	7
Consentement	7
Questions au sujet de votre organisation	9
Questions portant sur les fonds de dossiers d'artistes	12
Développement et gestion de la collection	20
Usage	36
ANALYSE PRÉLIMINAIRE	55

## INTRODUCTION

Les dossiers d'artistes (parfois appelés les dossiers verticaux d'artistes) documentent la carrière des artistes au fil du temps et peuvent refléter l'histoire des organisations qui les recueillent. Ces dossiers constituent une importante source d'information pour les chercheurs en histoire de l'art et en arts visuels. Ils sont parfois la seule source d'information sur des aspects particuliers de la carrière des artistes et de notre histoire culturelle, car ils peuvent receler un contenu qui n'est pas publié dans d'autres formats ou que l'on ne trouve pas ailleurs.

Historiquement, la collecte, l'organisation et l'accessibilité des dossiers d'artistes au Canada ont été peu documentées. Très peu d'ouvrages ont été publiés sur ce sujet en ce qui concerne les galeries, les bibliothèques, les archives et les musées au Canada et, d'après l'analyse documentaire effectuée jusqu'à présent par les auteurs de ce rapport, aucune étude n'a été réalisée sur le sujet en relation avec les centres d'artistes autogérés canadiens. Actuellement, le seul programme pancanadien qui identifie les collections de dossiers d'artistes est [Artistes au Canada](#) du gouvernement du Canada, une liste collective et bilingue en ligne qui répertorie les dossiers de documentation sur les artistes canadiens pour vingt-cinq galeries, bibliothèques, archives et musées. Aucun centre d'artistes autogéré n'est inclus dans cette liste.

En reconnaissant que la collecte et la gestion des dossiers d'artistes sont probablement beaucoup plus répandues que ce qui est documenté, ce projet, intitulé *État des dossiers d'artistes dans les galeries, bibliothèques, archives, musées et centres d'artistes autogérés canadiens*, cherche à identifier l'état actuel de la gestion des dossiers des artistes dans les galeries, bibliothèques, archives, et musées et centres d'art autogérés à travers le Canada. Ce rapport fournit le contexte d'une enquête qui a été menée en mars 2022 ainsi que les réponses recueillies les conclusions préliminaires. Le public visé comprend les galeries, les bibliothèques, les archives, les musées, les centres d'artistes autogérés canadiens et de façon inclusive, les professionnels de l'information en art.

Nous remercions tous ceux qui ont participé à cette étape du projet de recherche! Une autre phase du projet à venir comprendra un article avec une revue de la littérature ainsi que des recherches et des analyses additionnelles.

## HYPOTHÈSE

La motivation première de ce projet est de vérifier l'hypothèse selon laquelle la gestion des dossiers d'artistes est effectuée à travers le Canada en nombre beaucoup plus important que ce qui est actuellement connu, bien que ce soit de manière fragmentaire.

---

## MÉTHODE

Ce projet a utilisé une enquête en ligne bilingue (anglais/français) pour interroger les galeries, les bibliothèques, les archives, les musées et les centres d'artistes autogérés à travers le Canada afin de mieux comprendre leur manière de gérer les dossiers d'artistes. Le questionnaire comprenait 30 réponses à choix multiples ainsi que des options pour répondre en texte libre, et le temps alloué pour remplir le questionnaire était de 20 minutes ou moins.

## EXAMEN DE L'ÉTHIQUE

Le projet *L'état des dossiers d'artistes conservés dans les galeries, bibliothèques, archives, musées et centres d'artistes autogérés canadiens* a reçu l'approbation éthique de l'Office of Research Services, Behavioural Research Ethic Board (H21-03841) de l'Université de la Colombie-Britannique et du Research Ethics Unit, Office of Research (30016271) de l'Université Concordia.

## PARTICIPANTS

Les participants au projet ont été identifiés par les auteurs de ce rapport sur la base des critères suivants. Les personnes sélectionnées comprenaient des professionnels de l'information et des travailleurs culturels des galeries, bibliothèques, archives, musées et centres d'artistes autogérés canadiens. Les organismes sélectionnés sont situés au Canada et sont reconnus dans le secteur culturel par leur adhésion à une ou plusieurs des associations professionnelles suivantes : la [Conférence des collectifs et des centres d'artistes autogérés](#) (ARCA), l'[Art Libraries Society of North America](#) (ARLIS/NA), l'[Organisation des directeurs des musées d'art canadiens](#) (ODMAC) et l'[Association d'art des universités du Canada](#) (AAUC), ou par leur appartenance à la [liste collective d'Artistes au Canada](#) tenue par la Bibliothèque et les Archives du Musée des beaux-arts du Canada. Les bibliothèques universitaires, les archives et les collections spéciales des universités et des collèges canadiens étaient également incluses dans le champ d'action des organismes participants. L'enquête n'a pas été envoyée aux organismes à but lucratif (par ex. les galeries d'art commerciales), car il n'est pas dans leur tradition d'offrir des services publics.)

## RECUEIL DES DONNÉES ET USAGE

Les participants sélectionnés ont reçu des invitations par courriel le 1<sup>er</sup> mars 2022, avec une date de clôture fixée au 25 mars 2022. Ces invitations comprenaient les directives de l'enquête et un hyperlien permettant d'accéder au questionnaire en ligne, qui comprend

30 questions à choix multiples et à texte ouvert, en anglais et en français. Toutes les réponses étaient facultatives et sont partagées dans ce rapport dans la langue dans laquelle elles ont été fournies.

Les données ont été recueillies à l'aide de Qualtrics (la plateforme de recherche/outil d'enquête de l'UBC, qui est conforme à la loi sur la liberté de l'information et la protection de la vie privée [« Freedom of Information and Protection of Privacy Act » FIPPA]) de la Colombie-Britannique). Seuls les enquêteurs ont accès aux données utilisées dans la préparation de ce rapport, et celles-ci pourront être utilisées pour appuyer des publications ultérieures. Les données recueillies seront conservées pendant cinq ans, après quoi elles seront détruites.

## **CONFIDENTIALITÉ**

L'enquête était anonyme, mais les participants avaient la possibilité de s'identifier publiquement au début du questionnaire s'ils le souhaitaient. Toutes les autres réponses ont été rendues anonymes ou dépersonnalisées en utilisant : [caviardé] dans le rapport.

## **TAUX DE RÉPONSE**

Des invitations à participer à une enquête en ligne ont été envoyées à 214 adresses électroniques distinctes de 166 organismes. Certaines grandes organisations, qui comptent plus d'une unité ou d'un service susceptible de conserver des dossiers d'artistes, ont reçu plus d'un courriel d'invitation.

Au total, 90 personnes ont répondu à l'enquête. Le taux de réponse pour les adresses électroniques distinctes (c'est-à-dire d'un individu, d'une unité ou d'un département) était de 42,0 % et le taux de réponse des organisations était de 54,2 %.

Au début du questionnaire, une vingtaine de répondants ont indiqué que leur organisation ne détenait pas de dossiers d'artistes et ils ont donc été automatiquement amenés à la fin de l'enquête. Pour cette raison, le nombre de participants ayant répondu aux 30 questions a été réduit.

Nous avons le plaisir de publier ci-dessous la synthèse des résultats de ces réponses.

---

## QUESTIONNAIRE

**Note au lecteur :** Cette section du rapport comprend le questionnaire original avec les réponses qui suivent chaque question.

### Consentement

#### A. Acceptez-vous de participer à ce sondage ?

- Oui
- Non

Réponses: Oui (90) / Non (0)

**B. Par défaut, votre nom et celui de votre institution demeurent anonymes dans tous les résultats de recherche de ce projet. Cependant, vous avez la possibilité de faire connaître publiquement le nom de votre institution si vous le souhaitez. Aimerez-vous que le nom de votre institution figure dans le rapport ?**

- Oui (Si oui, quel est le nom de votre organisation et le service ou la division spécifique, le cas échéant ?)
- Non

Réponses : Oui (45) / Non (40)

**Oui (Si oui, quel est le nom de votre organisation et le service ou la division spécifique, le cas échéant ?) :**

Alberta University of the Arts/Luke Lindoe Library  
Art Gallery of Hamilton  
Arttexte  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
Bill Reid Gallery of Northwest Coast Art  
Canadian Clay and Glass Gallery  
Canada Council Art Bank  
Canadian Women Artists History Initiative, Concordia University  
Carleton University Art Gallery  
DAZIBAO  
E.P. Taylor Library & Archives, Art Gallery of Ontario



FOFA Gallery, Concordia University  
Galerie UQO  
Gallery TPW  
InterAccess  
Leonard & Bina Ellen Art Gallery  
London Public Library  
McGill Library Rare Books and Special Collections  
McMichael Canadian Art Collection  
Morris and Helen Belkin Art Gallery  
Musée d'art de Joliette  
Museum London  
Museum of Anthropology at UBC - Audrey & Harry Hawthorn Library & Archives  
National Gallery of Canada  
OCAD University  
OPTICA, centre d'art contemporain  
PAVED Arts  
Regina Public Library/Dunlop Art Gallery  
The Rooms  
Ryerson Image Centre  
Struts Gallery  
Tom Thomson Art Gallery  
Thunder Bay Art Gallery  
UNIT/PITT Society for Art and Critical Awareness  
University Art Collection, University of Saskatchewan  
University of British Columbia, Music, Art & Architecture Library  
University of Calgary, Libraries and Cultural Resources  
University of Guelph, Archival and Special Collections  
University of Lethbridge Art Gallery  
Vancouver Public Library  
Visual Collections Repository (VCR), Faculty of Fine Arts, Concordia University  
Vivo Media Arts Centre - Library and Archive  
Western Front  
York University Libraries, Clara Thomas Archives & Special Collections  
YYZ Artists' Outlet

## Questions au sujet de votre organisation

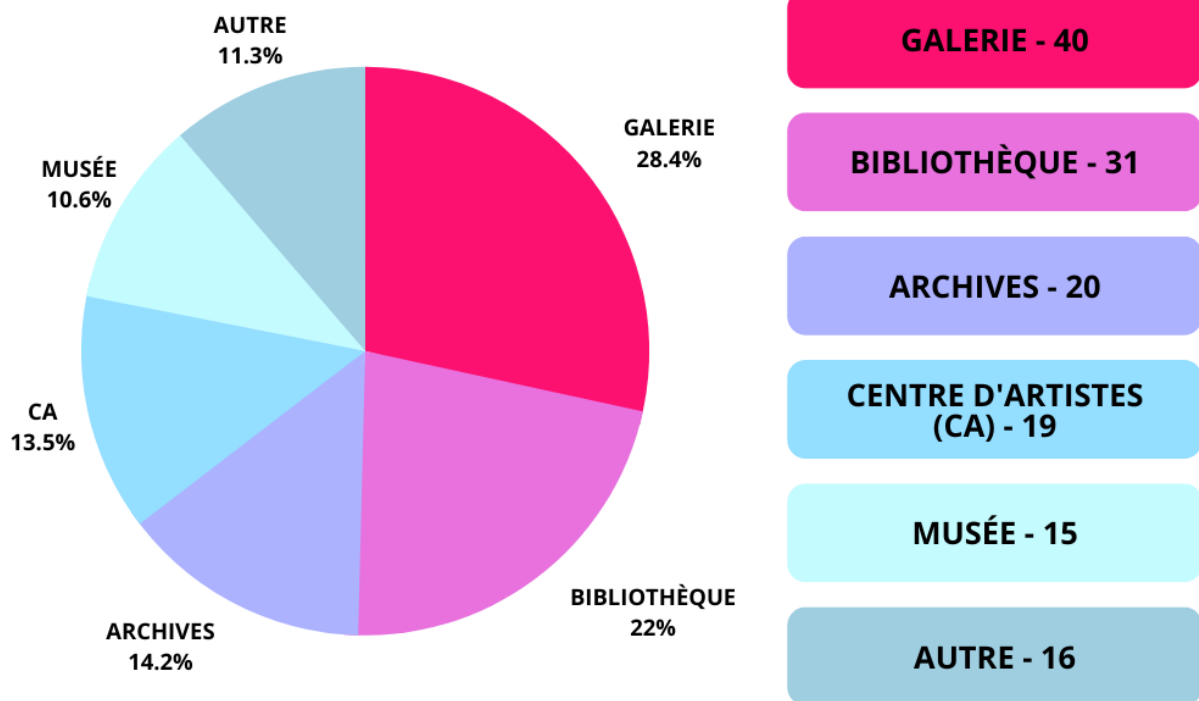
### 1. Comment définissez-vous votre organisation ?

Veillez sélectionner toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- Galerie
- Bibliothèque
- Archives
- Centre d'artistes
- Musée
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

### Réponses :

Galerie (40) / Bibliothèque (31) / Archives (20) / Centre d'artiste (19) / Musée (15) / Autre (16)



**Autre (veuillez préciser) :**

Indigenous Art Museum  
Centre d'exposition  
Academic visual resource  
Craft and Design College  
Performing Arts Theatre  
University art gallery  
Arts Organization  
Government Heritage Collection  
Programme éducatif public  
Documentation Centre  
Art rental collection  
Special collection  
Galerie universitaire  
Research Centre  
Publisher  
Production Centre

**2. Si vous avez sélectionné plus d'une option à la question 1, souhaitez-vous fournir des renseignements supplémentaires ?**

**Réponses :**

[Caviardé] is an art museum which features contemporary Indigenous art of the Northwest Coast, and is concerned with raising awareness of art, artists, cultural connections and contemporary issues. We are an educational organization.

Les centres d'artistes ont évolué!! Nous ne correspondons plus tout à fait à la définition originale du centre d'artistes mais privilégions toujours des instances décisionnelles ou agissent une majorité d'artistes.

We straddle both archival and library work by managing an extensive collection of slides and films, as well as their digital assets. Our mandate is to provide visual resources to the [caviardé] to support teaching and research.

We are a library and archive located within an artist-run centre.

---

I did not select archives as a separate entity as the institutional archives is under the umbrella of the University Library.

[Caviardé] is a department of [caviardé] responsible for acquiring artists' fonds and published material (books about Canadian art and artists, exhibition catalogues, and artists' books) that support research, teaching, and learning by faculty and students.

L'organisme [caviardé] est composé de [caviardé] et [caviardé]. Cela dit, les dossiers d'artistes sont conservés par [caviardé].

We are a non-collecting university art gallery. Our scale and focus on experimental/emerging contemporary art practices means we function similar to an artist-run centre.

[Caviardé] is devoted to supporting Inuit artists.

We are a library and archive inside an art museum. "Gallery" kind of depends how that is defined. So I selected all of those.

Our organization is a Federal Heritage Collection that is managed/promoted through a Federal Government Program. Accompanying the Collection is an archive and resource library that supports the institutional history of the Collection and the artists it represents.

Archives : nous détenons un fonds d'archives qui est géré par [caviardé].

We are an academic institution, but our libraries, archives, and galleries are converged in one building. Each unit operates independently, although we frequently collaborate.

Just perhaps to add that we don't define ourselves as an archive because we don't generally collect primary source material.

Our collection includes over 17000 artworks by more than 3000 artists. We use the collection for art rental, exhibition and outreach activities.

We have two collections: Visual Art and Historical Artifacts.

Nous sommes une bibliothèque au sein d'un musée.

[Caviardé] is an independent, public collection. It is not connected to a museum or academic institution.

Research, teaching and exhibition of photography and related media.

Predominantly known as an artist-run centre, but with gallery, archives, and library facilities / services.

We have a publicly accessible fine art library which one can access in person or online at [caviardé]. We have a permanent collection and are working on developing our vertical files and archive.

I noted that we are an "Archive," but that's more aspirational. Our archive isn't set up for public access, and access to files is managed by an Archive Committee. We do not have the funding to properly store our archive in a facility that allows researchers to access it.

We are a combination of contemporary art gallery and local history museum and archives. We maintain a historical collection related to the history of our region, but we do not keep a collection of contemporary art.

[Caviardé] is a non-profit, artist run centre for production, presentation, research and dissemination of contemporary media arts [...]. [Caviardé] exists to support artists who work in these media.

[Caviardé] is a collecting art gallery focusing on contemporary art.

We are a provincial museum, art gallery and archive.

### **Questions portant sur les fonds de dossiers d'artistes**

#### **3. Assurez-vous la conservation et la gestion de dossiers d'artistes ?\*\***

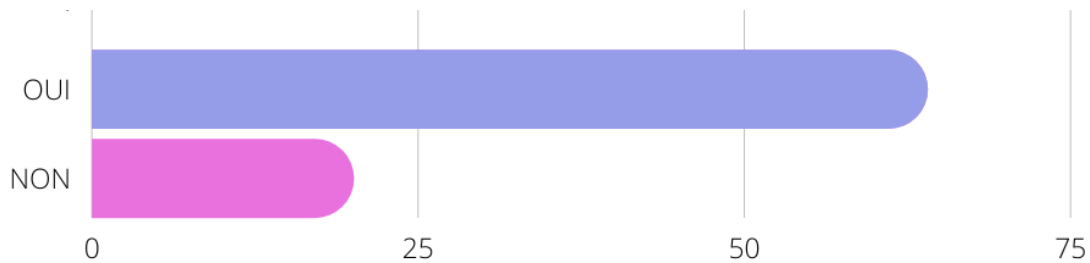
- Oui
- Non (Si votre réponse est « Non », vous serez automatiquement dirigé(e) vers la fin du sondage)

\*\* Aux fins de ce questionnaire, le terme « dossier d'artistes » désigne les dossiers qui sont destinés à documenter les artistes, leur parcours et leurs pratiques artistiques. Ils peuvent contenir des documents imprimés ou numériques. Ici, le terme « artistes » est

---

utilisé pour décrire les praticiens et praticiennes en arts visuels (p. ex. : architectes, artisans et artisanes, designers, peintres, artistes de la scène, photographes, sculpteurs et sculptrices, etc.). Les artistes dont la pratique principale s'inscrit dans les arts de la scène (c.-à-d. le théâtre, la danse ou la musique) sont considérés comme hors de portée dans le cadre de ce projet.

**Réponses :** Oui (64) / Non (20)



**N.B.** Les personnes ayant répondu « Non » à cette question ont été amenées à la fin de l'enquête. Par conséquent, le nombre total de participants pour les questions restantes a été réduit.

#### 4. Quelle est la taille de votre fonds de dossiers d'artistes (nombre de dossiers) ?

Veuillez sélectionner une seule réponse.

- Je ne sais pas
- Entre 1 et 100
- Entre 101 et 200
- Entre 201 et 500
- Entre 501 et 1 000
- Entre 1 001 et 5 000
- Entre 5 001 et 10 000
- Plus de 10 000
- Ou, identifiez le nombre spécifique de dossiers dans la collection, s'il est connu : \_\_\_\_\_

**Réponses :**

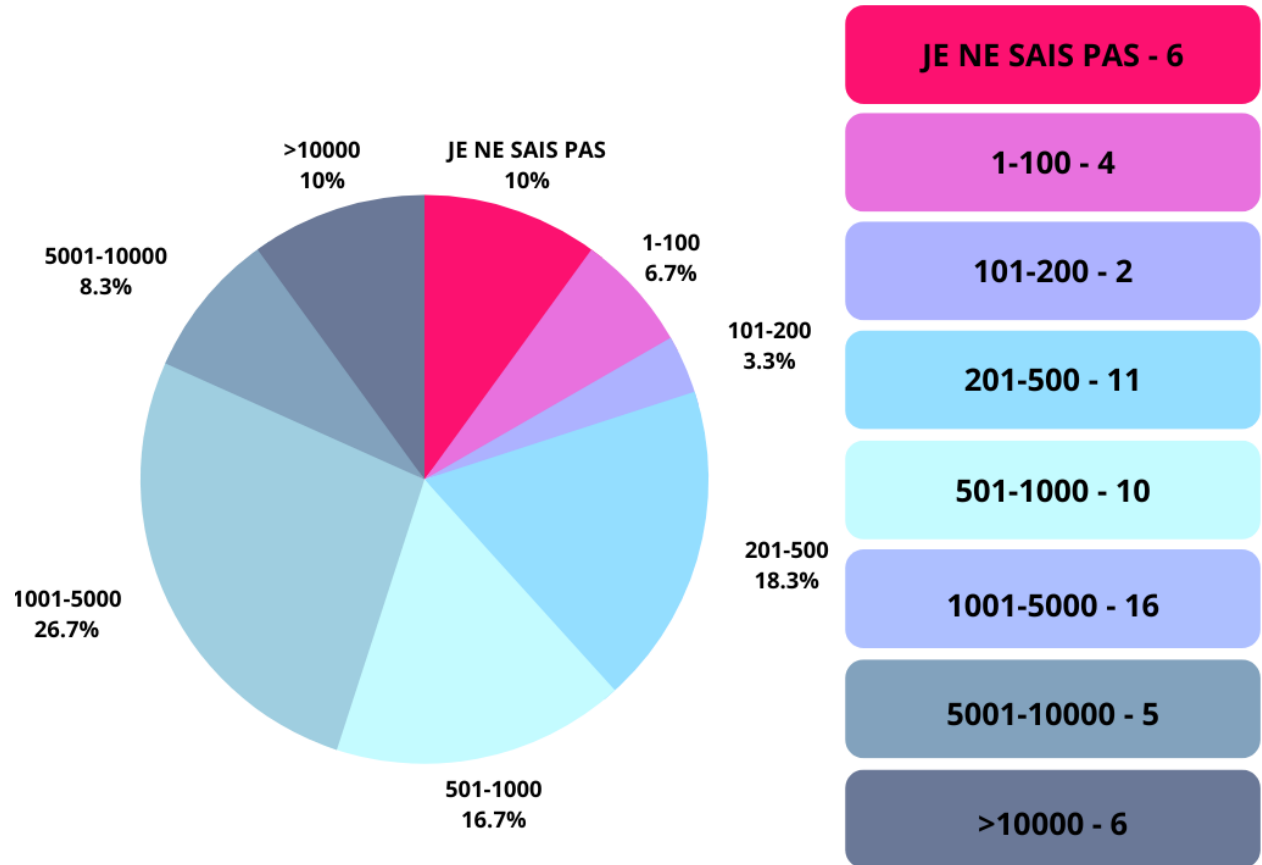
Je ne sais pas (6) / Entre 1 et 100 (4) / Entre 101 et 200 (2) / Entre 201 et 500 (11) / Entre 501 et 1 000 (10) / Entre 1 001 et 5,000 (15) / Entre 5 001 et 10 000 (4) / Plus de 10 000 (5) / Ou, identifiez le nombre spécifique de dossiers dans la collection, s'il est connu (3)

**Ou, identifiez le nombre spécifique de dossiers dans la collection, s'il est connu :**

Roughly 60 000 Canadian artists' files; also non-Canadian artists' files but number unknown.

3150.

8800.



---

## 5. Quel type de documents collectez-vous dans vos dossiers d'artistes ?

Veillez sélectionner autant de types de documents qui s'appliquent à votre situation.

- Livres d'artistes, zines ou autres publications d'artistes
- CV d'artistes
- Multiples d'artistes
- Démarches artistiques
- Coupures de presse ou articles (originaux ou reproductions)
- Sorties d'imprimantes (documentation papier du contenu en ligne)
- Documentation en format numérique (images ou textes sur CD-ROM, DVD, etc.)
- Documentation en format analogique (diapositives, photographies, films, cassettes, bandes, etc.)
- Documents éphémères d'exposition (imprimés tels que des cartes, programmes, communiqués de presse, brochures)
- Publications (catalogues, biographies, etc.)
- Manuscrits non publiés
- Œuvres d'art (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

### Responses :

Livres d'artistes, zines ou autres publications d'artistes (34) / CV d'artistes (54) / Multiples d'artistes (8) / Démarches artistiques (51) / Coupures de presse ou articles (originaux ou reproductions) (53) / Sorties d'imprimantes (documentation papier du contenu en ligne) (48) / Documentation en format numérique (images ou textes sur CD-ROM, DVD, etc.) (36) / Documentation en format analogique (diapositives, photographies, films, cassettes, bandes, etc.) (42) / Documents éphémères d'exposition (imprimés tels que des cartes, programmes, communiqués de presse, brochures) (57) / Publications (catalogues, biographies, etc.) (48) / Manuscrits non publiés (17) / Œuvres d'art (veuillez préciser) (14) / Autre (veuillez préciser) (7)

### Œuvres d'art (veuillez préciser) :

Small works on paper can be found - handmade cards, etc. but we do not actively collect these.

Sketches and maquettes, some paintings.

We have a permanent collection of visual artworks.



Mostly ours are costume and set designs as well as 150 set models.

Oeuvres acquises pour la collection de prêt.

We have a separate collection of works of art.

Occasionally - small prints, or other small scale printed art forms.

Non-predominant, but a few artists mostly related to the founders of the organization.

Art that was left over from solo and group exhibitions, artists did not return or chose to leave with [caviardé].

Clay, glass and copper enamelling only.

**Autre (veuillez préciser) :**

Ephemera, potlatch gifts, etc.

Information Forms filled out by artists.

Member files/training.

Uncertain; some are unprocessed.

Research notes.

Information supplémentaire sur l'artiste et son oeuvre, jointe à celle-ci.

Purchase receipts, conservation information.

---

**6. La collection de dossiers d'artistes est-elle particulièrement bien représentée dans des domaines spécifiques (p. ex. : femmes artistes; artistes oeuvrant dans une discipline, un format ou un support en particulier; artistes issu(e)s d'une région géographique, d'un groupe culturel ou d'une nationalité spécifique, etc.) ?**

- Oui (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_  
 Non

**Réponses :** Oui (51) / Non (8)

**Oui (veuillez préciser) :**

Women's movement.

Inuit artists.

Northwest Coast, Indigenous, BC

1. Local 2. Canadian 3. Indigenous (Inuit) 4. European.

Alberta.

Contemporary Indigenous Artists.

Canadian artists.

Canadian only. Especially Indigenous.

Media arts.

Artists from the [caviardé] collection.

Geographic region (regional artist) and artist in our collection.

Geographic: focuses on alumni and Alberta artists.

We primarily collect media artists, and a significant portion of the files are artists who have practiced in BC.

[Caviardé] faculty and Canadian Artists.

Canadian and Quebec contemporary art (1960-present).

British Columbia, especially Lower Mainland. We also have a separate Indigenous Artists file collection.

Women, Italian-Canadians.

Northwest Coast Indigenous Artists.

Artistes québécois, dont les oeuvres sont conservées dans les collections d'estampes, de reliures ou de livres d'artistes de [caviardé].

Artists that attended this institution.

Inuit Artists.

Performing arts (theatre, opera)

Artists working in Canada.

Sérigraphie, québécois.

Architects / architecture.

Indigenous artists.

Par exposition.

Toronto and Canada.

It definitely skews to Western Canada/Prairie region, but overall it is a Canadian Artists File Collection.

We have a stronger representation of artist files for artists who have lived or worked in [caviardé] and the surrounding area.

Artists with affiliation with the university.

---

Canadian, women, born generally before 1930.

Relates to artworks in our collection which are primarily regional artists.

Canadian contemporary art from the 1970's and 80's from across the country.

Regional artists.

Saskatchewan Folk Art.

Artists canadiens et designers internationaux.

Indigenous artists, Queer artist, Canadian artists.

Western Canada (BC, AB, SK, MB)

Artists in Canada.

Saskatchewan artists.

Canadian Artists, International Artists, General Subject: Canadian, General Subject: International, Technical.

[Caviardé] has records on any artist that has been involved in a program, exhibition or event that has taken place at the organization. This includes national, international, and multi-disciplinary artists.

We are currently reassessing this but we do have extensive collections tracing the development of an artist's career. We have a focus on local, regional and provincial artists and an interest in the work by women.

Vancouver and surrounding regions; queer artists and queer themes; activist art; art that deals with text/art-writing; punk/DIY/underground art scenes.

London, Ontario region.

Vancouver/BC 1960s-70s.

Primarily artists from the region (GTA) and Inuit artists, with a focus on Baker Lake.

Atlantic Region/film and video/performance art.

Clay, glass and copper enamelling artists only.

Artists from Newfoundland and Labrador/artists in our collection.

### **Développement et gestion de la collection**

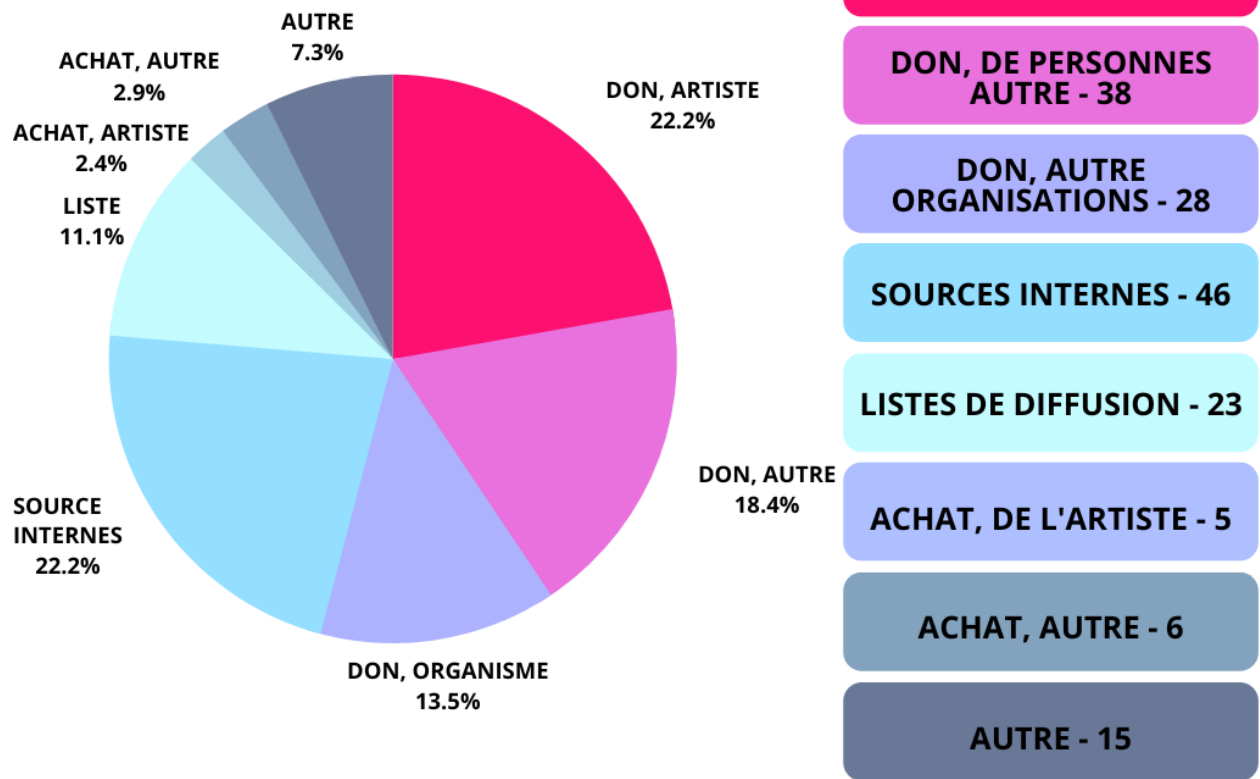
#### **7. Par quels canaux transitent les documents qui composent le fonds de dossiers d'artistes?**

Veillez sélectionner toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- Don de l'artiste (y compris des legs)
- Don de personnes autre que l'artiste
- Don ou échange provenant d'autres organisations
- Sources internes par l'entremise de mon organisation
- Listes de diffusion
- Achat auprès de l'artiste
- Achat auprès d'autres personnes ou organisations
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

#### **Réponses :**

Don de l'artiste (y compris des legs) (46) / Don de personnes autre que l'artiste (38) / Don ou échange provenant d'autres organisations (28) / Sources internes par l'entremise de mon organisation (46) / Listes de diffusion (23) / Achat auprès de l'artiste (5) / Achat auprès d'autres personnes ou organisations (6) / Autre (veuillez préciser) (15)



**Autre (veuillez préciser) :**

Collected and researched by staff and students.

Ephemera in the truest sense.

These days a lot is printed from the web, which we are directed to via electronic things such as newsletters, distribution lists, etc.

Librarian sourcing materials.

Gathered from past exhibitions or at a time of acquisition.

Primary donations.

Documents constitués par exposition.

Gallery visits and through mail.

Librarians put them together by collecting resources.

Our own research.

Conservator reports.

Documentation pertaining to the acquisition of artwork as a part of the Art Rental and Permanent Collection.

The organization used to collect proposals for exhibitions that would often include CVs, bios, slides or photographs, and often the organization would keep those proposals (regardless of whether or not the artist was offered a show). This was in the '80s-'90s.

Clippings services (once upon a time, long ago); Internet searches; there's an element of opportunism.

Research.

**8. Quelle est la principale source des documents qui composent le fond des dossiers d'artistes?**

Veillez sélectionner une seule réponse.

- Je ne sais pas
- Don
- Échange
- Achat
- Relations communautaires
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

**Réponses :**

Je ne sais pas (11) / Don (24) / Échange (2) / Achat (1) / Relations communautaires (3) / Autre (veuillez préciser) (18)

---

**Autre (veuillez préciser) :**

Collected and researched by staff and students

From artists/internal documentation

Newspapers / invitations, etc.

Collection? Most of the material is either documentation of events in [caviardé] or clippings from magazines, exhibition flyers which have been sent to us, or material that staff members pick up at exhibits.

Les documents sont principalement reçus grâce au [caviardé], les artistes fournissant parfois un dossier avec leurs oeuvres.

Internal research and purchasing.

Dossiers constitués par exposition.

Staff research.

Information collected by internal staff.

From purchasing artwork or receiving a donation. In-house research about artists.

Documents related to the artist on a project basis: internally generated or sourced from media/online.

Internal research on the internet, newspapers, publications.

Staff, part time workers, students, photographers.

Internal research.

Research.

Generated by our Programs/ Activity.

Exhibition files, old mailouts.



**9. Disposez-vous de politiques ou de procédures écrites au développement du fonds de dossiers d'artistes?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (16) / Non (43)

**10. Si oui, ces politiques ou procédures sont-elles accessibles au public?**

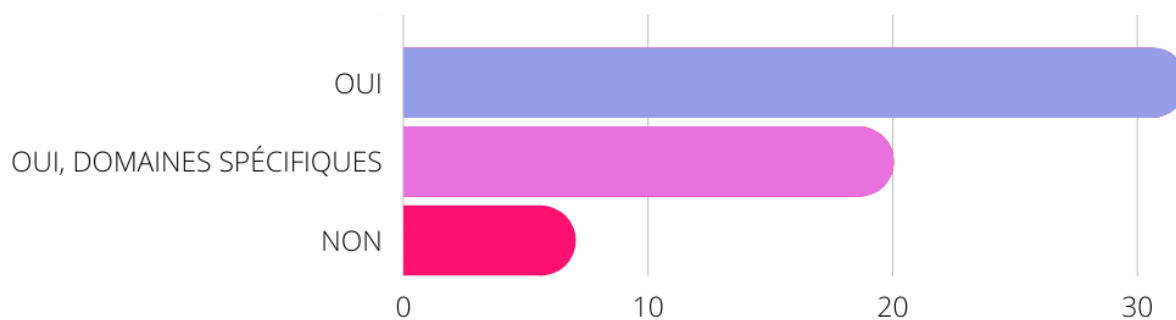
- Oui
- Non
- Sans objet

**Réponses :** Oui (5) / Non (10) / Sans objet (40)

**11. Votre collection continue-t-elle de s'agrandir?**

- Oui
- Oui, mais uniquement dans des domaines d'intérêts spécifiques
- Non

**Réponses :** Oui (32) / Oui, mais uniquement dans des domaines d'intérêts spécifiques (20) / Non (7)



---

**12. Avez-vous retiré les dossiers d'artistes de votre inventaire (en partie ou en totalité)?**

- Oui
- Oui, mais uniquement dans des domaines d'intérêts spécifiques
- Non

**Réponses :** Oui (7) / Oui, mais uniquement dans des domaines d'intérêts spécifiques (9) / Non (43)

**13. Si oui, comment avez-vous traité les fichiers ayant été retirés de votre inventaire (p. ex. : destruction ou transfert vers une autre institution)?**

**Réponses :**

Our files have been through a rough period. We're currently reassigning our collection policy and trying to focus the files more to artists in our collection only and Inuit artists in general.

Files are put in storage.

We only recycled artist files for non-Canadian artists that contained less than 10 things and where artists who do not have work in the national collection.

Offer to local institutions, local donation, shredding.

We have been moving in the direction of only maintaining BC artist files. We offered our Canadian files (outside of BC) to other institutions but were not needed. We are not planning to destroy the collections; instead, we have it tucked away in a staff only archive section.

Destroyed/recycled materials that were generally replaced with better, updated versions.

The only files we have deaccessioned are international files where there was no connection to the museum collection. This was before my time and I believe the material was destroyed.

Destruction.

Recycled.

The deaccession of a certain collection of files occurred when a section of the Collection was deaccessioned in ca. 1989. The files were sent to Library and Archives for retention.

We haven't deaccessioned files from what I can tell, but I think that some of the files were weeded a bit for duplicates or irrelevant material (from what I can tell from my predecessors).

Withdraw from the Library Catalogue and discard/destroy.

[Caviardé] is a mostly non-collecting institution, the artist files we have are either legacy donations/acquisitions, or directly associated with programming, exhibitions or events (created institutionally or specifically acquired). For deaccessioned material (records that we deem do not relate to our organization), records are either repatriated or transferred to a different repository. We are currently in the process of writing and reviewing our policies for public disclosure.

The contents were usually destroyed.

Destroy.

Files were never formally accessioned. They are informal collections of research materials about artists collected over the years. Occasionally, the files are re-sorted and cleaned of duplicate materials, or materials disposed of if they no longer have research relevance.

**14. Comment déterminez-vous quels documents sont conservés dans le fonds de dossiers d'artistes ou dans d'autres collections au sein de votre organisation?**

**Réponses :**

This has been done at random to my knowledge. Any materials that come through from curators or to the library. I will be working on a policy to itemize the types of materials that we are looking for in the artist files to also help eliminate some of the overlap with the collection files.

Our artist files are kept in two areas: [caviardé] - we have extensive archival ephemera files, which could be considered artist files - these are documented in our collections

---

database Collections information files - related to specific artworks in the core collection, which then include documentation of the artist and their work - the artworks are catalogued, but only a portion of the artist documentation is recorded.

It's decided by the curatorial and collections team. It's a very informal process.

Materials and information associated with artists' careers.

The artist's files we have are basically a hangover from another time, they do not really have a uniform format and are rarely consulted. We keep them as a source of potential info - often when consulted they do not yield much useful info honestly!

We have a collection development policy that spells a lot of this out; if something has an ISBN or ISSN it gets catalogued for the Library Collection.

We do not have a formal policy on this, so the item is assessed on a case by case basis.

Our artist files are for biographical information about the artist and their work, generally, and specific information about their work in our collection. These are the guidelines we use to determine what material to keep.

Format mostly, i.e., documents, clippings, copies, papers, ephemera, pamphlets, brochures, etc. but nothing that we could classify as "archival". Materials that cannot be kept on the library shelf are put in the vertical files (sheets of slides, small exhibition catalogues, unpublished papers, etc.). Small exhibition catalogues/handsheets which are not catalogued. Although some of the material in the artist files are fully catalogued in our library system.

We have artist members' records associated with our production studio. We keep these records on file even if that member has not accessed the studio or renewed their membership in several years.

These are primarily historical files that we currently add to with newspaper articles / exhibition invitations / artist statements / documentation sent from artists or descendants etc. They are not being actively updated or newly generated.

We're currently not actively collecting, but I would say our main criteria is whether the artist has a tie to the institution, as that aligns with our archival collecting approach as well.

The artist files are the only collection of its type in the archive - the other collections are larger individual artist fonds, or the institutional archive. In the case of documentation of [caviardé] events which may relate in both the [caviardé] fonds and the artists' files, we prioritize the [caviardé] fonds and then deposit extra copies of materials, if they exist, in the artist files.

Fonds on [caviardé] faculty, lectures, distinguished visitors, and Canadian Artists.

Any artists files remain within the artists files.

We keep documents that are related to the general art practice and career of artists whose works are in our Permanent Collection (CV, publications, images, exhibition history, etc.) We also keep documents that refer specifically to the works in the Permanent collection, including exhibition and acquisition history.

This has changed over the years. Generally we add ephemera, clippings, print publicity, etc, - items that cannot be catalogued and interfiled with the rest of the collection because of the nature of the format. We usually catalogue and interfile exhibition collections. In recent years, when the size permits, we do add catalogues and the occasional artist book and/or zine. We do have a separate zine collection though.

Groups of documents that meet the definition of a fonds (all of the records created or received by an individual in the course of their activities and preserved for future use) are managed as part of [caviardé] according to archival principles. Published material such as exhibition posters and catalogues, monographs, and books created by artists are added to Special Collections and are catalogued according to our Libraries' bibliographic standards.

Generally size - larger works are added to the main library collection. Some materials related to works of art held by the museum may be kept in parallel accession files.

Pour les documents publiés (ex: carton d'exposition) : tout ce qui n'est pas soumis au [caviardé] peut se retrouver dans le dossier d'artiste.

By type. Items themselves are in the library, supporting documentation is in the Archives.

All files compiled are collected and remain in file storage, in a digital database and in our archives.

---

Materials location is determined by function mostly.

Although we have a collections development policy for our [caviardé], it is not publicly available but does specify what types of records we take and what we don't; we do circulate the policy to our prospective donors. Our theatre archives contains both individual theatre artists' and companies' records. We do not mix fonds. If an individual worked for a specific company but donated those materials to us, they would go with the donor's fonds not in the company's, and vice versa.

Unique/original material is kept in Special Collections (private archives). We also distinguish between pamphlets containing substantial writing, which are individually catalogued in our Pamphlets collection, and smaller pieces of ephemera which stay in the artist files.

Nous obtenons la documentation transmise par les artistes lorsqu'ils soumettent une oeuvre pour acquisition. Les informations sont utilisées de manière plus pérenne (inscription au catalogue, sur l'oeuvre concernée, etc.) si l'oeuvre est acquise. Sinon, les documents sont conservés seulement comme outil d'aide à la sélection et non pas comme source de données.

The artist file collection hasn't grown in many years. I've been at my institution for three years, and in that time, we occasionally (maybe twice?) add items sent to us by our director, but otherwise nothing has been added to the collection.

We keep any documents/material that is related to an artist's career.

Tous les documents relatifs à l'exposition de l'artiste (CV, communiqué de presse, contrat, imprimés, articles, publicités) ainsi qu'à sa pratique et à des activités critiques sont conservés dans le dossier de l'artiste. Une documentation visuelle est également jointe au dossier.

The artist files are exclusively for ephemera, flyers, newspaper and magazine clippings. Anything in book or magazine form whenever possible is treated as a book and shelved in a stiff cardboard cover rather than put into files. We have a separate zine collection. We have a collection of microfilms as well as index cards of articles and mentions in other publications.

Our artist files are now a closed collection, so any artistic documentation will go to our archives, while artist books to our special collections.

Most documents relating to artists are kept either in their artist file, or in the specific accession file for a work of art. Typically all general information or catalogues is kept in the artist file, whereas the accession file holds information specific to that particular artwork or donation process.

Collection policies and guidelines.

All documents that are donated or researched are kept in our own collection. There is no other part of our organization.

Using the categories of information you have included in Q5. We are not adding to artist files aside from obituary notices or the odd online article that staff notice as we do not have resources to build upon our files. If a new artist is added to the collection, we will collect basic information the artist for their file (ie. CV).

We don't have any written guidelines. We certainly include purchase information, information pertaining to the care of the artworks, information about donations to other collections, etc. We also keep invitations but we aren't consistent in filing information.

Anything pertaining to the artist will be kept in an artist file (ie. CVs, pamphlets, media release) documents pertaining to a specific work of the artist is kept in the accession file.

We keep hard copy files of all artists whose artwork belongs in our collections.

Nous conservons principalement des documents éphémères et manuscrits dans les dossier d'artistes. Les publications commerciaux sont catalogués et font partie de la collections de la bibliothèque.

Not sure if this invalidates the survey lol but we don't actually arrange our files as artist files, they are done on a program by program basis in the chronology of our gallery's programming history and to answer this question include all related documentation gathered before, during, and since that program occurred. Therefore while most artists only have one file for a specific instance they worked with us, some artists we've worked with multiple times have multiple files.

Geographic focus, size/pagination, format, preservation factors (including Rare Books & Special Collections items).

---

Our classification system determines that all printed ephemera that was donated by the artist or on behalf of the artist be placed in their artist file, all publications pertaining to solo works be placed in the artist file as a priority. Collective works are held in the file of the publisher or organization (museum, gallery, artist-run centre).

Pour chaque donation, nous amassons l'information disponible sur l'artiste en lien avec l'oeuvre offerte. Ce critère nous permet d'éliminer une masse importante d'information sur les artistes, surtout ceux à la longue carrière.

Any printed matter, or images, dealing with artist or object in the collection that are obtained in any manner and deemed important enough to place in the artist or object file is kept, so no real criteria.

Add additional material to existing artist files; create new files based on new acquisitions to the collection.

Our acquisition scope are records created by the organization, donated by artists directly, and specifically only artists that have engaged in programs, exhibitions or events that have taken place at [caviardé]. Since we have very little physical storage space, we must be quite selective over the materials we do acquire. Other criteria includes record completeness (no drafts of records that we already have), duplicates, age/rarity, monetary value, art historical and community significance.

We are currently developing our artist vertical files as they relate to our collection and have hired a new collections coordinator to assist us in the task. In assessing our collection we hope it will help us to better define our focus, strength/weaknesses and help us chart a path moving forward.

One of our goals is to match information about artists with documentation from the exhibitions/events they participated in, to give context to [caviardé]'s programming (the focus of our archive).

When an artist's name is the first point of entry-the most efficient starting point-for information retrieval. Where storage under the artist's name will result in the least volume of repetition for cross reference between different categories of hard copy files. Information about an artist's history (practice, career, etc.) that is no directly related to the Gallery (e.g. images of work not in the Permanent Collection and never a part of the exhibition programming).



If the artist is in or from the [caviardé] region, we include him/her. (However, it has been a few years since our art librarian retired and we have not been able to grow the collection since.)

The gallery has an archive and a collection of artwork, which houses the artist multiples, analogue documentation and works of art. The items that enter these collections go through a formal process of acceptance. The items that enter the library or the artist files are whatever items the staff deem relevant or helpful to research the artists in the collections.

Almost all artist-related documentation is stored in artist files. The only exception is information related to bulk donations, which are then kept in Donor Files. In some instances, documents may be duplicated for artist files (determined by the Director and/or Curator).

Periodically staff will attempt to filter organize our archives. Subjective judgements are made.

We do have artists' files from application or exhibition proposals that constitute the base of our files. Some artists send us information regularly. If we receive books or publications, we do put a note in the artist file that such a donation came and that the publication is kept in the library. We also have a few artists' archives.

Materials kept in artists files are mainly biographical or background information. No artworks are ever stored in artist files. The files are not as well maintained now that so much more information is available online.

**15. Comment organisez-vous les dossiers d'artistes (p. ex. : en ordre alphabétique, par région géographique, par nationalité, par discipline, etc.)?**

**Réponses :**

They are alphabetical (last name) except for the Inuit artist files which are completely separated as they are managed by the curator and organized by community and then alphabetical (last name).

See comment in Q14 - artist information is linked to the related artwork in the collection, except for [caviardé].

---

Alphabetical order.

Alphabetical order by last name.

Alphabetical by artist last name and a separate section for Inuit artists, also arranged alphabetically by artist's last name.

Alphabetical by artist last name.

Alphabetically, divided between Canadian and non-Canadian.

We have two main areas of files, Indigenous Artists and Regional Artists. Both areas are organized alphabetically.

Alphabetical by artist surname.

Alphabetical by artist name: Last name, First name.

Physical files are organized by alpha; we recently digitized our members' files as well.

Alphabetical.

Alphabetical.

Alphabetical order.

I am not sure; I think alphabetical, and possibly by year.

By exhibition and year.

By alphabetical order for most of the files; by geographic region for "unknown artists"; by discipline for certain body of works (body of decorative art objects from the end of the 19th and beginning of the 20th centuries).

We organize our files alphabetically by artist's last name. Please see our digital index here: [caviardé].

Archival material is arranged according to the principles of respect des fonds and original order. Any archivist caught organizing this material alphabetically or by region, nationality or discipline would be considered a heretic and would be suitably punished

(unfortunately, the cat of nine tails has been replaced by severe tongue lashings due to modernist sensibilities). Published items are given sequential numbers in various pamphlet collections or the general series of monographs.

Alphabetical by last name of the artist. Prominent artists with more materials have their own files and there also are general files for most letters of the alphabet where things get filed for artists for which we don't have a lot.

Par type (artiste, organisation, etc.), puis par ordre alphabétique.

Alphabetical order.

On the webpage one can sort our artist profiles in a number of ways but on the back end mostly by geographic region as it pertains to Inuit art so strongly.

Geographically (working in Canada vs International), and then alphabetically by name.

Par année de soumission à l'acquisition.

Organized by type (architects; architectural firms; neighbourhoods in Montreal; specific buildings in Montreal; architectural competitions, etc.). After type, organized alphabetically.

We organize our artist files alphabetically. We still currently have them separated by First Nations/Métis artists and Inuit artists, which reflects the old structure of our Collection.

[Caviardé] a regroupé en fonction d'activités (rubriques) les dossiers du fonds : Finances - Ressources humaines - Programmation (par année, par exposition) - Exposition et activités - [caviardé] Pour le dépôt au fonds, nous organisons les dossiers d'artistes par année, par artiste et par exposition.

Artists, architects, illustrators and designers (including fashion designers) are arranged in alphabetical order with a "catch all" file for artists with very few items. A separate set of filing cabinets collects gallery and museum ephemera.

Our artist files are stored offsite, so they aren't physically browsable. We do have an index (in excel) that is organized alphabetically and used as a finding aid. We also distinguish between artist files and our public art and buildings files, and our galleries files.

---

Alphabetically by last name of the artist.

Alphabetical.

In two major sections: Artists and Architects. Then alphabetically.

Alphabetical order.

Alphabetical order.

Alphabetical.

Alphabetical order.

Les dossiers sont organisés en 3 catégories : artistes canadiens, collectivités canadiennes et designers internationaux. Au sein de ces trois catégories, ils sont classés en ordre alphabétique et nom de famille ou de nom de collectivités.

Program files are organized in chronological order of occurrence.

Alphabetical order, some galleries are using geographic location.

They are grouped into geographic regions, then by alphabetical order according to last name.

Ordre alphabétique.

Alphabetical order.

1. Geographically by artists: Canadian and International 2. General Subject: Canadian and International 3. Technical.

Currently, most artist files are organized alphabetically by name. Since we've developed a new database and are now able to describe textual materials, we will likely integrate the existing records (much of which was institutionally created) by program/exhibition/event.

This is currently under review.

By alphabetical, and by the year that they were involved.

Alphabetically, by artist's last name.

Vertical file, by alphabetical order.

Alphabetical by last name or organization name.

We have two methods: (1) alphabetical by last name, (2) Inuit artist files are maintained in a separate storage area, and are also organized alphabetically.

A mix. With a lot of disorganization. Generally by year/program.

Alphabetical order.

Alphabetical.

### Usage

#### **16. Combien de dossiers d'artistes sont consultés (nombre de demandes individuelles) au cours d'une année donnée?**

Veillez sélectionner une seule option.

- Je ne sais pas
- De 0 à 25 dossiers
- De 26 à 50 dossiers
- De 51 à 75 dossiers
- De 76 à 100 dossiers
- Plus de 100 dossiers

#### **Réponses :**

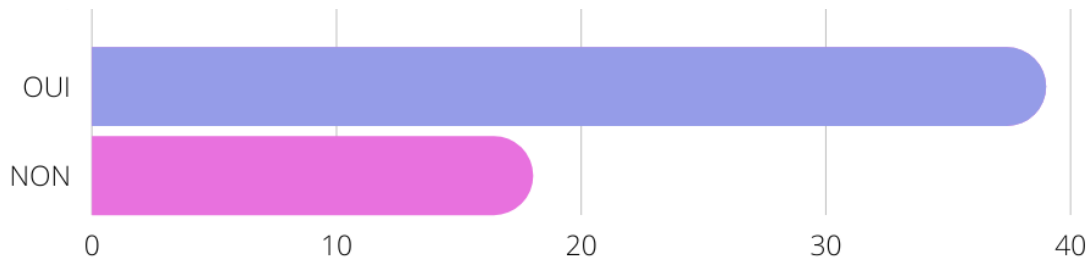
Je ne sais pas (11) / De 0 à 25 dossiers (24) / De 26 à 50 dossiers (9) / De 51 à 75 dossiers (4) / De 76 à 100 dossiers (3) / Plus de 100 dossiers (6)

---

**17. Vos dossiers d'artistes sont-ils accessibles au public?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (39) / Non (18)



**18. Les utilisateurs et utilisatrices doivent-ils et doivent-elles prendre rendez-vous pour consulter le fonds de dossiers d'artistes?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (38) / Non (17)

**19. Qui consulte vos dossiers d'artistes?**

Veuillez sélectionner toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- Je ne sais pas
- Artistes (professionnels et professionnelles)
- Collectionneurs et collectionneuses d'art
- Auteurs et autrices
- Conservateurs et conservatrices
- Designers (professionnels et professionnelles)
- Grand public
- Chercheurs indépendants et chercheuses indépendantes
- Instructeurs et instructrices, professeurs et professeures, enseignants et enseignantes
- Professionnels et professionnelles des bibliothèques
- Personnel de mon institution
- Étudiants et étudiantes
- Journalistes

- Autres travailleurs culturels et travailleuses culturelles
- Bénévoles
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

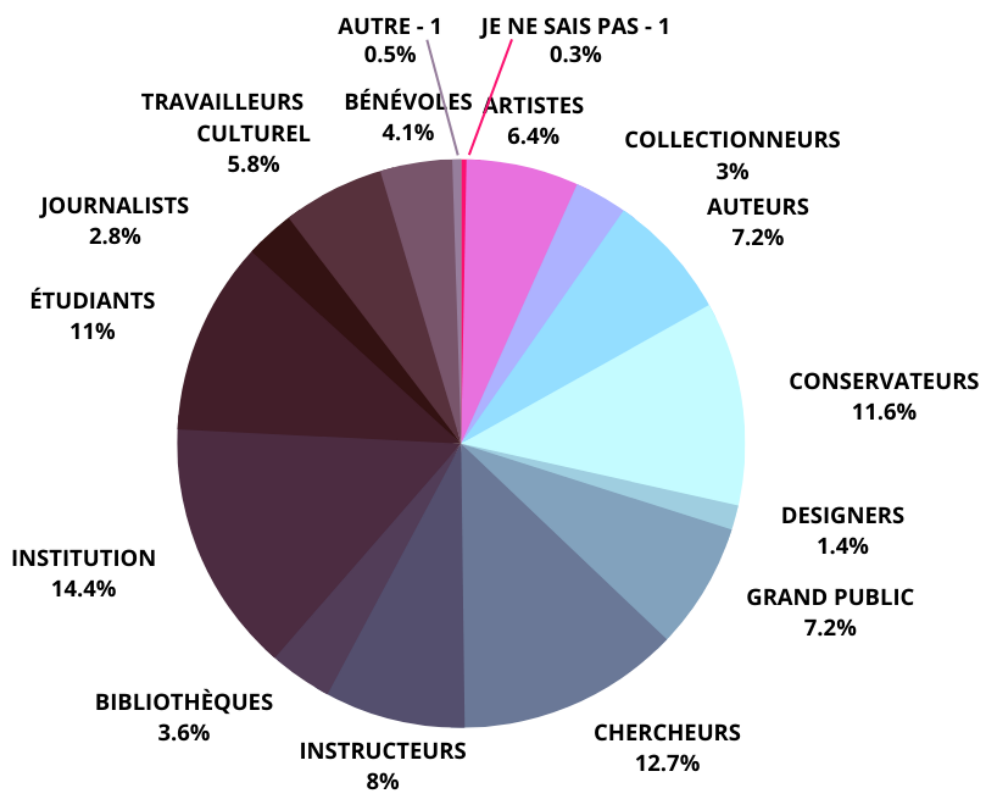
**Réponses :**

Je ne sais pas (1) / Artistes (professionnels et professionnelles) (23) / Collectionneurs et collectionneuses d'art (11) / Auteurs et autrices (26) / Conservateurs et conservatrices (42) / Designers (professionnels et professionnelles) (5) / Grand public (26) / Chercheurs indépendants et chercheuses indépendantes (46) / Instructeurs et instructrices, professeurs et professeuses, enseignants et enseignantes (29) / Professionnels et professionnelles des bibliothèques (13) / Personnel de mon institution (52) / Étudiants et étudiantes (40) / Journalistes (10) / Autres travailleurs culturels et travailleuses culturelles (21) / Bénévoles (15) / Autre (veuillez préciser) (2)

**Autre (veuillez préciser) :**

Les informations provenant de ces dossiers sont accessibles au public (catalogue, oeuvre d'art).

Once we have developed the resource we will begin promoting the asset to a wider audience.



- JE NE SAIS PAS - 1
- ARTISTES - 23
- COLLECTIONNEURS - 11
- AUTEURS - 26
- CONSERVATEURS - 42
- DESIGNERS - 5
- GRAND PUBLIC - 26
- CHERCHEURS INDÉPENDANTS - 46
- INSTRUCTEURS, ENSEIGNANTS, PROFESSEURS - 29
- PROFESSIONNELS DES BIBLIOTHÈQUES - 13
- PERSONNEL D'INSTITUTION - 13
- ÉTUDIANTS - 40
- JOURNALISTES - 10
- TRAVAILLEURS CULTURELS - 21
- BÉNÉVOLES - 15
- AUTRE - 2



**20. Selon vous, qui est l'utilisateur ou l'utilisatrice type du fonds de dossiers d'artistes?**

Veillez sélectionner une seule réponse.

- Je ne sais pas
- Artistes (professionnels et professionnelles)
- Collectionneurs et collectionneuses d'art
- Auteurs et autrices
- Conservateurs et conservatrices
- Designers (professionnels et professionnelles)
- Grand public
- Chercheurs indépendants et chercheuses indépendantes
- Instructeurs et instructrices, professeurs et professeures, enseignants et enseignantes
- Professionnels et professionnelles des bibliothèques
- Personnel de mon institution
- Étudiants et étudiantes
- Journalistes
- Autres travailleurs culturels et travailleuses culturelles
- Bénévoles
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

**Réponses :**

Je ne sais pas (3) / Artistes (professionnels et professionnelles) (2) / Collectionneurs et collectionneuses d'art (0) / Auteurs et autrices (0) / Conservateurs et conservatrices (10) / Designers (professionnels et professionnelles) (0) / Grand public (4) / Chercheurs indépendants et chercheuses indépendantes (7) / Instructeurs et instructrices, professeurs et professeures, enseignants et enseignantes (0) / Professionnels et professionnelles des bibliothèques (0) / Personnel de mon institution (24) / Étudiants et étudiantes (6) / Journalistes (0) / Autres travailleurs culturels et travailleuses culturelles (0) / Bénévoles (0) / Autre (veuillez préciser) (1)

**Autre (veuillez préciser) :**

Me.

---

**21. Comment les utilisateurs et utilisatrices savent-ils et savent-elles quels dossiers d'artistes sont disponibles pour consultation?**

Veillez sélectionner toutes les options qui s'appliquent à votre situation.

- Nous fournissons ces renseignements sur demande
- Nous fournissons une liste statique ou un inventaire de la collection via notre site Web
- Nous fournissons un accès en ligne via un catalogue consultable
- Notre collection est accessible via la banque de données Artistes au Canada
- Notre collection est accessible via WorldCat
- Notre collection est accessible via une autre ressource en ligne (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
- Autre (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

**Réponses :**

Nous fournissons ces renseignements sur demande (36) / Nous fournissons une liste statique ou un inventaire de la collection via notre site Web (10) / Nous fournissons un accès en ligne via un catalogue consultable (14) / Notre collection est accessible via la banque de données Artistes au Canada (10) / Notre collection est accessible via WorldCat (4) / Notre collection est accessible via une autre ressource en ligne (veuillez préciser) (3) / Autre (veuillez préciser) (10)

**Notre collection est accessible via une autre ressource en ligne (veuillez préciser) :**

InMagic, through our website.

We have Excel files linked to a blog: [caviardé].

[Caviardé]

**Autre (veuillez préciser) :**

They have full access to all documents in each file.

Artists represented on our online catalogue have artist files.

Users would probably ask me.

Not applicable.

Must be in library to consult physical items.

Internal Processes - all files are accessible to certain staff (files are physical documents).

Word of mouth in our community or artists accessing their own files.

This will become clearer in the coming year.

Our archive of exhibitions is listed on our website with the names of artists who participated. Often curators will search our website, and email us about a specific exhibition file as a means of accessing the information about the artist.

At this point in time we are not open for consultation.

**22. Les utilisateurs et utilisatrices sont-ils et sont-elles autorisé(e)s à reproduire les documents qu'ils et qu'elles trouvent dans la collection (c'est-à-dire à l'aide d'appareils photo, de photocopieurs, de numériseurs, etc.)?**

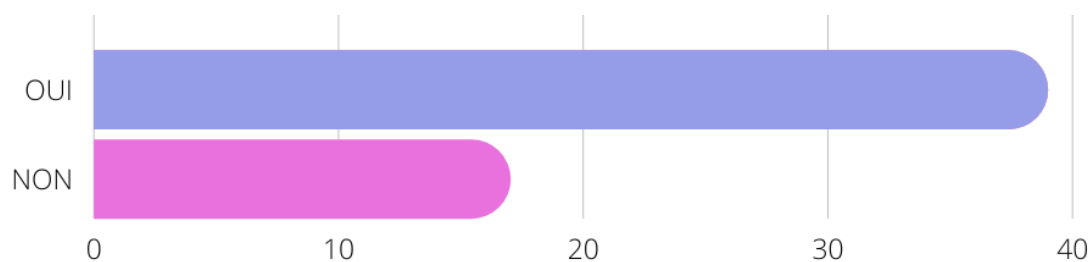
- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (52) / Non (5)

**23. Votre organisation répond-elle aux demandes de numérisation de dossiers d'artistes?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (39) / Non (17)



---

**24. Quel pourcentage du fonds de dossiers d'artistes est numérisé et accessible aux utilisateurs et utilisatrices en ligne?**

- Je ne sais pas
- 0%
- De 1 à 25%
- De 26 à 50 %
- De 51 à 75 %
- De 76 à 100%

**Réponses :**

Je ne sais pas (4) / 0%(39) / De 1 a à 25% (10) / De 26 à 50 % (0) / De 51 à 75 % (1) / De 76 à 100% (3)

**25. Est-ce que vous ou vos collègues utilisez le fonds de dossiers d'artistes dans le cadre de l'enseignement de l'information ou de la littéracie visuelle?**

- Oui (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
- Non

**Réponses :** Oui (veuillez préciser) (11) / Non (45)

**Oui (veuillez préciser) :**

Exhibitions on [caviardé].

Used in education and in [caviardé].

We use information from our theatre archives (set and costume designs) in classes.

We use them for internal education presentations for government employees.

I use them in instruction on Canadian Art, Indigenous Art, and artist-focused research assignments.

Artist bios available online or as hardcopy beside work on display in [caviardé].

Highlight the collection by bringing sample files to instructional sessions.

Tours for student groups, and instruction on art history research methods.

**26. Est-ce que vous ou vos collègues utilisez le fonds de dossiers d'artistes dans le cadre de projets spéciaux, d'expositions ou d'autres activités?**

Oui (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_

Non

**Réponses :** Oui (veuillez préciser) (48) / Non (9)

**Oui (veuillez préciser) :**

[Caviardé] exhibitions and publications.

Research, Exhibitions, Cultural Property Applications. Gallery Special Projects.

All of the above.

Research, exhibitions.

Exhibition and acquisition research.

Not yet; we plan to.

Research for exhibitions.

For research, exhibitions, loans, public events, etc.

Special Collections displays.

Outreach through blog posts, tweets.

Responding to reference requests.

Ateliers et conférences.

Exhibition.

---

We have held curated exhibits highlighting aspects of our theatre collections.

Artist File Fair (public program).

For exhibitions, website, partnerships, etc.

Commissariat d'expositions, publications.

Displays.

Our curators at the gallery use them frequently. I've also recommended them for use at some of our Wikipedia editing events.

Displays.

Contributing to women artists' entries on Wikipedia.

Exhibitions, information for clients, curatorial initiatives, appraisal information.

Exhibitions, curatorial write ups, etc.

Artist bio information available online or as hardcopy when on display.

Préparation d'exposition et pour le dossier d'acquisitions d'oeuvres.

Exhibitions, publications, web/social media, class/conference presentations, other programming/activations.

Library displays.

Frequently used for exhibitions both internal and external, blog articles, special projects, unboxings on social media, research.

As archival material in some exhibitions.

Exhibitions, publications, and research.

On occasion, exhibitions, but mostly private research.

As needed.

Archive-specific programming, such as publications with material from the archive.

Exhibitions; the odd social media post.

Exhibitions.

Frequently for new acquisition proposals, and exhibition development.

Sometimes for exhibition research.

**27. Prévoyez-vous conserver votre fonds de dossiers d'artistes dans un avenir prévisible?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (56) / Non (1)

**28. Appréhendez-vous certains obstacles au maintien ou à la préservation de votre fonds de dossiers d'artistes (p. ex. : limites d'espace ou de personnel, détérioration physique, coûts de préservation, utilisation moindre à l'ère numérique)?**

- Oui (veuillez préciser) : \_\_\_\_\_
- Non

**Réponses :** Oui (veuillez préciser) (56) / Non (1)

**Oui (veuillez préciser) :**

Lack of staffing and space has been an issue to properly maintain them.

Staff limits, occasional additions.

Space.

---

The artist files are not used very often and are not always helpful when consulted. We maintain them for now as they are not taking up much space.

Space, staff capacity.

Limits on space and staffing; we no longer accept digital media but there is still items of this nature in the files.

Limits on space, resources for adding material, deterioration, low use.

Storage space; staff time to filter and file the material that builds the files.

SPACE and staffing.

For all the reasons above, but also no designated staff member.

Limits on space, staffing, physical deterioration.

Limits on staffing. I'd like to digitize it though as a project.

Because of inconsistent staffing at the archive, the artists; files are not always maintained or added to. We add new artists' and materials when we can, but it can be slow to grow the collection.

Digital spaces.

It would be important to digitize the collection in the coming years for future preservation.

Staffing and workload issues. Philosophical Issues around necessity in a digital era.

Lack of storage space may inhibit collection development.

Space is an issue & current relevance is somewhat questionable.

Utilisation d'un grand espace pour une diffusion très limitée, accumulation de documents non triés.



Operational constraints, staffing.

Staff.

Limits on space, staffing. Also, ephemera is increasingly born-digital.

Supports numériques qui deviennent obsolètes rapidement et causent un problème d'accès et de conservation.

Presentation may be challenged by limited space and the age of the collection.

This is a closed collection, so we aren't collecting. They are definitely not used very much, but easy to store offsite.

Limits on space, and availability of digital material.

Lower use in the digital era.

Space is always an issue, and our organization is run by volunteers who may or may not continue.

All of the examples you note.

We'd like to digitize our artist files but it's cost prohibitive. Physical deterioration or damage due to fire, water, environmental disasters possible.

Limited space, resources, and time to grow and flush out the files.

We no longer create hardcopy files but maintain our digital database with as much artist info as possible.

Manque d'espace et coût de traitement et maintien.

Space is getting pretty tight, and of course deterioration of our magnetic tape, but we have aggressively digitized tapes of the last 6 years to diversify holdings.

Less printed material to acquire in the digital era, but there will most likely be a will to preserve what we have.

---

Limits on human resources (staff), rising cost of postage, preservation costs of printed materials.

Limits on space, time and resources inadequate to maintain effectively.

Limits on space, physical deterioration, preservation costs, lower use in the digital era.

Limits on space, staffing.

Staffing has been our largest challenge.

Lack of funding, lack of permanent space, lack of staff/volunteer expertise and resources to manage long-term.

Limits on space.

Staffing.

Space limitations, staff time limitations.

Space(!), physical deterioration, improper handling, and obsolescence.

All of the above.

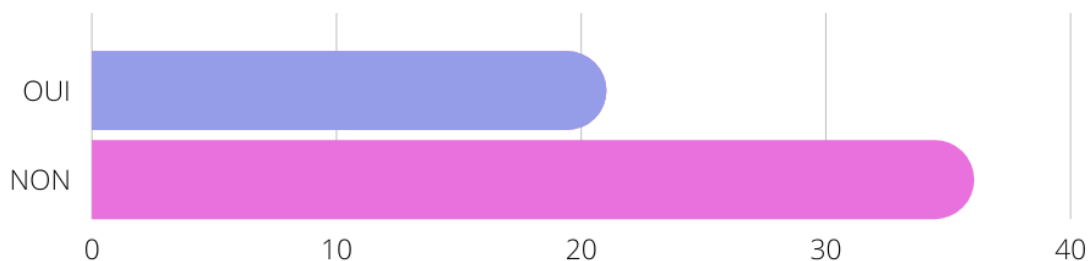
Financial.

Space, staff time, access to other and more complete information online.

**29. Prévoyez-vous numériser votre fonds de dossiers d'artistes (en partie ou en totalité) dans l'avenir?**

- Oui
- Non

**Réponses :** Oui (21) / Non (36)



**30. Souhaitez-vous ajouter d'autres commentaires au sujet de votre fonds de dossiers d'artistes?**

**Réponses :**

The files have been neglected for a long time and one of our near-future projects will be to inventory the files and reassess their future with policies on what to collect and how to organize them. When we do deaccession items I would like to rehome them with other institutions first, if that is an option. These are one of our most asked for resources so having them organized and in a good state is a priority.

As stated above, we have unusual artist files. Mostly we have an emphasis on collecting ephemera and information about [caviardé]. Depending on copyright we plan to make as much of this available through our online database as possible. We do collect information on [caviardé] in our holdings, but this is done in a non-linear fashion as we find materials of interest. We do not have time or staff to do focused maintenance or additions to artist files.

No.

I would like to know how other institutions are dealing with their artists files - after you complete your survey!

They are the most heavily used part of our collection. We will scan up to 20 pages of a file and send to a requestor, but we don't hang on to the scans for any length of time.

---

We have stopped collecting material for the non-Canadian files, but still collect for the Canadian files and are adding new files on a weekly basis.

Much of the material in the files was collected in the 1980s and 1990s and is not being actively updated. We add material as we receive it, but we don't actively seek it out at this point.

AFs are one of the most used parts of our research collection. It's the only practical way to organize some types of information & resources in readily accessible hard copy. Old-school researchers appreciate that AFs can be a treasure trove. Since we strive to be comprehensive for Inuit & First Nation artists, I have to be able to keep a single clipping from a magazine or newspaper, etc., in a way that can be easily accessed & maintained. Overly full file drawers impede regular maintenance.

We have just applied for a grant to hire a contract librarian to assess and recommend next steps for our in-house library and how all of our library materials (including artist files) will be managed.

Most of it is prior to 2000.

It is very regional! I so appreciate this report being compiled. Thank you for all your work thus far!

The files are a fairly recent addition to the archive, and a very "artificial collection" - [caviardé] is about to celebrate its [caviardé] anniversary, and the files were created maybe 10 years ago as a way to deal with a surplus of uncatalogued material. They contain a lot of useful information, especially for curators and researchers, but their maintenance and growing the collection has been tricky.

The bulk of our collection is made up from CVs and exhibition check lists. We do maintain small catalogs and ephemera in the library collection. We are working to harmonize and digitize collections where possible.

Five years ago the files were moved from an open area in the library to the vault for preservation in our Special Collections department. The intention was to maintain it as an archive and cease adding materials to the files. Since these items now require staff to access, we have learned they are still in demand and the nature of their format (print only) is part of the appeal. The older files contain information not available online so they are especially useful for researchers.

[Caviardé] include more than 40 metres of textual records, photographs, sketches, and other media created by 7 Canadian artists and 1 gallery owner ([caviardé]). While our publicly accessible acquisition policy does not mention artists, we have collected records associated with Canadian arts since the archival program began [caviardé] years ago. We are open to the public (Q18), but appointments are required due to the

pandemic. Digitization is driven by research requests (Q23 and 29).

Nous avons vraiment une belle collection, mais il est difficile de la mettre en valeur et de se faire connaître des chercheurs. Sinon on exclut les années de pandémie, il y a eu 1 seule consultation de l'externe en 2019. Les dossiers restent utiles pour le personnel interne, mais la tendance institutionnelle est vraiment à la réduction des documents papiers et il n'est pas envisageable de tout numériser, il est donc difficile de prévoir ce qu'il adviendra de la collection dans le futur.

In filling out this survey, I focused exclusively on what we have to most of: works of art on paper in a variety of media (watercolour, gouache, pen and ink, pastel, etc.). These "artist files" to which I refer are the contextual archival material supporting the artworks themselves. We also do have 1 artist's archives which more clearly fits this survey: the papers of [caviardé], which include photographic studies, some preliminary sketches, a few pieces of art, and other accompanying materials.

Our artist files are beloved by artists and curators. They have been in and out of fashion over the [caviardé] years we have been documenting artists, but these days their value is well perceived. They are a unique kind of "archive" that invites participation and critique. Happy to talk about this more.

Nos dossiers d'artistes sont principalement des documents remis pour aider à la sélection d'œuvres à ajouter à notre collection. En dehors du comité de sélection, les informations fournies sont utilisées pour bonifier les notices des œuvres acquises, sans plus.

No.

Comme complément d'information au sujet de la numérisation, nous n'envisageons pas effectuer ce travail à court terme ou à moyen terme. Ceci relèverait du [caviardé] en fonction d'un financement obtenu et selon la collection ou le secteur de recherche à prioriser. Nous contribuons à la mise à jour de notre fonds grâce à des stagiaires qui colligent les informations des dossiers d'artiste, lesquels sont ensuite déposés.

We have written a blog outlining the features of our artists' file collection. [Caviardé]. As the article mentions the collection includes ephemera and newspaper clippings as well as separate collections of microfilm and index cards.

As I mentioned, our collection is currently not adding any material, so right now it's a collection that is sort of in limbo. Most of the materials are from the 1980s and 1990s, and mostly newspaper clippings, so they are definitely more useful to independent researchers or collectors that reach out for information. But I am thinking they would be a great source for some Wikipedia edit-a-thons!

---

Most of our artist files are very small and only used internally, and are all for artist's in our permanent collection. We have a large collection of files and research for artist [caviardé] that would typically be the only artist file that outside members of our institution would have an interest in accessing.

We explored digitizing our artist files but it was cost-prohibitive to include everything. We want to digitize the files and make them available to researchers, curators, etc. If we have to go through each file to determine what is worth scanning, it becomes a huge project with over 3000 files. Our files are rich with history and should be available for research purposes.

See my response before about artists vs programming files, not sure its an important distinction but in our new [caviardé] database (currently under development) we hope to be able to reflect relationships between programming files in such a way that will make them more user friendly for folks researching specific artists and their practice more holistically.

We are collecting information primarily in digital format now and do not print for the paper files unless needed for sharing or inclusion in an exhibition. Also, because we have object files, when artist files are viewed we also look through the object files for additional information possibly relevant to the inquiry.

All the fields are Photography related.

Due to the small size of our current artist files, we do plan to integrate these into our larger archival structure to assist with our internal records management transfer process (from active creation to archives) and the reality of access points (most researchers are interested in specific events that have happened at the organization). However, this process is going to take time to implement, and we will maintain our artist files as they are until then.

Is under development but we see the value of doing this and making it accessible to the public and we are committed to the project.

We began keeping our Artist Files fairly early on in the [caviardé]. We used to have a Librarian and the Librarian managed the Artist Files. That position stopped in 1989 and with it the regular maintenance of and public access to the Files. Since then our curatorial activity has been the main driver of both content and use. We are currently working to update the Files with priority given to information relating to the 700+ Permanent Collection artists.

It was the pride of our art librarian, now retired. Since her retirement, it has been neglected. However, we hope that this is a temporary situation.

The artist files are understood to be a resource for staff. We have begun saving pdfs and scans in digital artist files and will continue to keep paper copies when able. There is no more room for the paper files so we weed as we need to.

Artist files were actively maintained in the 90s and early 2000s, however as we receive less physical documentation our files grow at a slower pace. There is an ongoing effort to expand and update artist records with the help of volunteers and student support.

It is very ad hoc. Though we keep archival material, they aren't organized particularly well. Our website now archives our program activity (since 2019) and is searchable.

Our plan is to eventually open our archives and artists files to all researchers but we are not there yet. At this point in time, the archives is maintained by a volunteer.

Many of the files are very out of date, and are not consulted much. As time passes, they are used less and less, replaced by online searches.

---

## ANALYSE PRÉLIMINAIRE

Tel qu'indiqué dans l'introduction de ce rapport, le seul programme pancanadien qui identifie les collections de dossiers d'artistes est la liste collective bilingue en ligne Artistes au Canada du gouvernement du Canada, qui répertorie vingt-cinq galeries, bibliothèques, archives et musées, mais aucun centre d'artistes autogéré. Notre hypothèse était que la gestion des dossiers d'artistes est effectuée à travers le Canada en nombre beaucoup plus important qu'on ne le sait actuellement, bien que ce soit de manière fragmentaire. En raison de la rareté de la littérature en bibliothéconomie au sujet des collections de dossiers d'artistes en Amérique du Nord en général, et au Canada en particulier, nous avons pensé que la meilleure façon de vérifier cette supposition était de sonder les galeries, les bibliothèques, les archives, les musées et les centres d'artistes autogérés à travers le pays susceptibles de posséder des dossiers d'artistes dans leurs collections, en leur posant une série de questions qui se concentrent sur la façon dont ces collections sont utilisées et conservées.

En tant qu'outil de recherche, une enquête produit une sorte d'instantané de l'état actuel des choses de son sujet. Les données recueillies nous ont appris, par exemple, que près de 30% des répondants à la question 1 (Q1) (la plus grande catégorie de répondants à cette question) travaillent dans des galeries. Nous avons appris de Q3 que soixante-quatre répondants (76%) à cette question ont confirmé qu'ils conservaient des dossiers d'artistes. Nous croyons que ce résultat étaye notre hypothèse selon laquelle le nombre de collections de dossiers d'artistes au Canada est plus important que ce qui est actuellement connu, et est significativement plus important que ce qui est rapporté dans la liste collective Artistes au Canada. Q4 a révélé que 25% des soixante répondants (la plus grande catégorie de répondants pour cette question) ont une collection qui se situe entre 1 001 et 5 000 dossiers d'artistes. Cependant, les réponses de Q5 à Q8 relèvent que les organisations ayant participé à l'enquête présentent un vaste éventail de documents collectionnés, de domaines de collection (qui peuvent être basés sur la géographie, la chronologie, l'affiliation institutionnelle ou le support artistique, par exemple), de sources de dons et de publics utilisateurs.

En passant à Q21, nous avons appris que seulement quatorze des quatre-vingt-sept répondants (16%) rendent leurs collections accessibles par le biais d'une plateforme électronique partagée, telle que la base de données Artistes au Canada ou WorldCat. Et, à juger par les résultats des questions qualitatives de l'enquête, nous pensons que les méthodes utilisées par les organisations pour recueillir, conserver, promouvoir et rendre accessibles leurs collections varient considérablement d'une institution à l'autre. Nous soutenons donc que ces résultats mettent en évidence la manière fragmentaire dont la gestion des dossiers des artistes est effectuée aujourd'hui au Canada. Dans l'ensemble, les organisations qui conservent de telles collections pourraient bénéficier de plus d'occasions de partage d'informations sur leurs fonds et sur leurs meilleures pratiques. Ceci est corroboré également par les réponses aux Q9 et Q10, qui confirment que la plupart des organismes n'ont pas de politiques ou de procédures écrites en place pour



maintenir leurs collections de dossiers d'artistes. Au lieu de cela, les décisions sont souvent prises à l'interne sur une base ad hoc.

Un questionnaire comme celui-ci peut également réserver des surprises. Par exemple, plusieurs des organismes que nous avons contactés ne s'identifient pas aux catégories « fourre-tout » des galeries, bibliothèques, archives, musées ou centres d'artistes autogérés. De même, notre unité de mesure pour déterminer la taille de la collection de dossiers d'artistes d'un organisme était basée sur le nombre de dossiers physiques, bien qu'un répondant nous ait rappelé par courriel que les archives calculaient plutôt la taille de leurs collections de dossiers d'artistes sur la base de leur mesure linéaire (c'est-à-dire en mètres courants). Il est peut-être moins surprenant de constater que la majorité des répondants à la Q24, trente-neuf sur cinquante-sept (68%), ont confirmé qu'aucun de leurs dossiers d'artistes n'a été numérisé, bien que dix répondants (18%) aient déclaré avoir numérisé jusqu'à un quart de leur collection – permettant ainsi un accès à distance, en ligne.

Les réponses aux Q27 et Q28 nous ont appris que cinquante-six sur cinquante-sept (98%) des répondants prévoient maintenir leur collection de dossiers d'artistes dans un avenir prévisible, mais 85 % d'entre eux s'attendent à des obstacles au maintien ou à la préservation de ces collections. Si cette enquête a une leçon générale pour nous, c'est que malgré la valeur perçue des dossiers d'artistes en tant que ressource d'information riche et unique, leur avenir dans les galeries, bibliothèques, archives, musées ou centres d'artistes autogérés est à risque en raison des limitations d'espace perçues, des contraintes de ressources (humaines et financières) et des problèmes de préservation. Pour ces raisons, et sur la base des données recueillies dans ce projet, nous pensons qu'il est nécessaire, pour l'avenir, de poursuivre la recherche sur l'état des collections de dossiers d'artistes au Canada.

Nous aimerions profiter de cette occasion pour remercier de nouveau les répondants pour leur participation à cette enquête – pour leur temps et pour leurs réflexions. Nous espérons que les participants et les autres professionnels de l'information trouveront dans ce rapport une ressource utile pour comprendre la situation actuelle de la gestion des dossiers d'artistes au Canada.

**Sara Ellis**

Bibliothécaire en art et en littérature visuelle  
Bibliothèque de musique, d'art et  
d'architecture  
Université de la Colombie-Britannique  
sara.ellis@ubc.ca

**John Latour**

Bibliothécaire d'enseignement et  
de recherche en beaux-arts  
Université Concordia  
john.latour@concordia.ca