



Politique d'acquisition
des fonds et des collections d'archives
de la région de Lanaudière

Juillet 2016

Table des matières

1. Mise en situation	P. 1
2. Objet	P. 1
3. Objectifs	P. 1
4. Mandat	P. 2
5. Politique	P. 3
6. Définitions	P. 4
7. Supports.....	P. 6
8. Territorialité des archives	P. 6
9. Champs d'acquisition	P. 7
10. Modalité d'acquisition	P. 8
11. Paramètres d'acquisition	P. 8
12. Méthodes d'acquisition et droits d'auteur	P. 10
13. Attribution et responsabilités	P. 10
14. Processus d'acquisition	P. 11
15. Conflits d'intérêt	P. 12
16. Diffusion de la politique d'acquisition.....	P. 12
17. Adresse.....	P. 13

Politique d'acquisition

1. Mise en situation

Le 16 octobre 1991, des lettres patentes sont émises créant la Corporation du Centre régional d'**Archives de Lanaudière**.

En décembre 1993, le **Centre régional d'Archives de Lanaudière** était en opération.

Le 28 octobre 1994, sous la présidence d'honneur du Premier Ministre du Québec, l'Honorable Jacques Parizeau, le **Centre régional d'Archives de Lanaudière** est inauguré officiellement.

2. Objet

Le présent document expose la politique d'acquisition du **Centre régional d'Archives de Lanaudière** dans le cadre de son mandat. Il est à noter que depuis 2014, le **Centre régional d'Archives de Lanaudière** utilise communément la dénomination **Archives Lanaudière** dans le cours de ses activités.

3. Objectifs

Archives Lanaudière vise à procéder à l'acquisition d'archives et d'éléments qui s'y rattachent significatifs et représentatifs de l'histoire régionale.

Par l'adoption et la diffusion de sa Politique d'acquisition, **Archives Lanaudière** veut:

- Préciser et faire connaître les champs d'acquisition d'archives qu'il entend privilégier;

Politique d'acquisition

- Inviter et inciter ses partenaires de la région à la coordination et à la concertation dans le domaine des acquisitions;
- Identifier les critères privilégiés d'acquisition sur lesquels il entend s'appuyer;
- Soutenir les chercheurs, collaborer à la recherche et encourager celle-ci;
- Assurer la constitution, la conservation et l'accessibilité d'un patrimoine archivistique riche cohérent et représentatif sur le plan régional et national.

4. Mandat

Le mandat d'**Archives Lanaudière** est d'assurer les fonctions et les responsabilités reliées à l'acquisition, la conservation, le traitement des fonds et collections d'archives, ainsi qu'à la diffusion de ceux-ci aux chercheurs et au grand public.

Dans le respect de son mandat, **Archives Lanaudière** concentre ses efforts vers l'acquisition de fonds ou de collection d'archives d'intérêt régional.

À moins de raisons spéciales, les publications sont, règle générale, transférées au centre de documentation d'Archives Lanaudière. Font exception à cette règle, entre autres pour un fonds donné, les publications de la personne physique ou morale créatrice du fonds, celles qui sont dédiées significativement et celles qui contiennent des annotations.

Politique d'acquisition

À moins de raisons spéciales ou contraignantes, Archives Lanaudière n'acquiert pas d'objets de nature muséologique. Toutefois, pour un fonds donné, il peut conserver certaines pièces significatives de l'œuvre ou des activités de son créateur ou de sa créatrice tels que médailles, plaques et autres souvenirs. Dans la mesure du possible, les objets qui n'auraient pas été retenus par Archives Lanaudière sont transférés à une institution compétente à les conserver et à les mettre en valeur.

5. Politique

La politique d'acquisition est la ligne de conduite d'**Archives Lanaudière** en matière d'évaluation et d'acquisition des documents d'archives qui constituent ses fonds et ses collections et qui concernent l'affectation de ses ressources.

Elle a comme objectif de permettre à **Archives Lanaudière** de se doter de fonds et collections d'archives riches et complets de façon planifiée, ordonnée et systématique **et dans une démarche qui s'inscrit à l'intérieur du plan d'action annuel**. Elle est le pivot sur lequel repose toutes ses interventions en matière d'acquisition de fonds et de collections d'archives.

Enfin, la politique d'acquisition constitue un outil de référence sur lequel doit s'appuyer le Comité d'acquisition pour évaluer les documents à acquérir, ainsi qu'un instrument de mesure permettant aux cédants éventuels d'évaluer la capacité d'Archives Lanaudière d'assurer la préservation et l'accessibilité de leurs documents.

Politique d'acquisition

6. Définitions

6.1 *Archives*

«...ensemble des informations, quelles que soient leur date, leur nature ou leur support, organiquement [et automatiquement] réunies par une personne physique ou morale, publique ou privée, pour les besoins mêmes de son existence et l'exercice de ses tâches, conservées d'abord pour leur valeur primaire, c'est-à-dire administrative, légale, financière ou probatoire, conservées ensuite pour leur valeur secondaire, c'est-à-dire de témoignage ou, plus simplement d'information générale.»¹

6.2 *Collection*

«Ensemble de documents ou de dossiers regroupés en fonction du hasard ou d'un choix thématique ou autre. La collection constitue l'antithèse du fonds.»²

6.3 *Document*

«Ensemble constitué par un support et par l'information qu'il porte, utilisable à des fins de consultation ou comme preuve.»³

¹ Rousseau, Jean-Yves. **Les archives. Transfert et accès.** 1991, p.2.

² Couture, Carol et Jean-Yves Rousseau. **Les fondements de la discipline archivistique.** 1994, p.283.

³ CIA **Dictionnaire de terminologie archivistique.** 1984, p.63.

Politique d'acquisition

6.4 *Fonds d'archives*

«Ensemble des pièces de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, a organiquement et automatiquement réunies en raison même de ses fonctions ou de son activité.»⁴

6.5 *Importance régionale*

Les documents qui ont une importance régionale sont ceux qui nous renseignent sur la vie des Lanaudois et des lanaudoises. Ils relatent les efforts et les expériences de particuliers, d'établissements, de corps constitués et d'autres organismes qui sont reconnus à l'échelle régionale ou nationale. Ils renferment également de l'information sur le milieu physique lanaudois de même que sur les événements et les tendances (d'ordre culturel, politique, économique, social, démographique, scientifique et religieux) ayant une large portée régionale. Ils peuvent nous renseigner de façon remarquable sur des expériences typiquement lanaudoises.⁵

⁴ Direction des archives (France). **Manuel d'archivistique: théorie et pratique des archives publiques en France**. France, p.22-23.

⁵ Archives nationales du Canada. **Politique d'acquisition**. 1988, p. 3.

Politique d'acquisition

7. Supports

Tous les types de documents sont susceptibles d'être conservés par Archives Lanaudière. On y retrouve, entre autres, sans y être restreint, les artefacts, la correspondance, les dossiers, les registres, les index, les livres reliés, les cartes et plans, les dessins, les diagrammes, les rubans magnétiques et magnétoscopiques, les films, les photographies, les peintures, les ouvrages d'art graphique, les microformes, les enregistrements sonores ainsi que les documents lisibles par la machine, reçus, constitués, déposés ou conservés par toute personne ou par tout organisme, public ou privé.⁶

8. Territorialité des archives

La politique concernant les archives privées tient compte de ce principe, qui est un concept dérivé du principe du respect des fonds, et qui veut que les archives soient conservées dans les services d'archives ayant juridiction sur le territoire où elles ont été produites. Le fonds ou collection d'archives constitue une entité vivante et dynamique (passée ou présente) qui fait partie intégrante d'un milieu ambiant avec lequel elle est en continuelle interaction. Extrait de son milieu naturel de création, le fonds ou la collection peuvent apparaître amputé d'une certaine dimension en perspective et donc d'une grande partie de sa valeur. Ce principe peut être circonstanciellement mis en veilleuse pour des raisons de sécurité des documents, de leur conservation et de leur consultation.

⁶ Conseil canadien des archives. **Directives concernant l'élaboration d'une politique d'acquisition.** 1990, p. 4.

Politique d'acquisition

9. Champs d'acquisition

Archives Lanaudière s'intéresse à tous les documents portant sur les personnes physiques ou morales qui ont eu une incidence sur le milieu dont elles sont issues ou dans lequel elles rayonnent; il tient compte des critères énoncés plus bas et du fait que les documents ont été créés ou non sur ce territoire.

Archives Lanaudière privilégie l'acquisition de fonds et de collections d'archives se rapportant à :

- L'agriculture;
- L'éducation;
- La politique locale et régionale;
- Les organismes sociocommunautaires.

Archives Lanaudière acquiert aussi des fonds et des collections d'archives dans tous les autres domaines d'intérêt régional.

Archives Lanaudière acquiert également des reproductions de documents concernant la région et qui sont conservés dans d'autres dépôts d'archives.

Politique d'acquisition

10. Modalité d'acquisition des documents

Archives Lanaudière acquiert des documents d'archives qui lui sont confiés par donation, avec ou sans évaluation pour fin d'impôt. Il peut, selon les circonstances, accepter la garde de fonds ou de collection d'archives, par dépôt, dans des situations jugées exceptionnelles.

L'échange peut être considéré acceptable par **Archives Lanaudière** comme mode d'acquisition, dans la mesure où il ne concerne que des copies, des microfilms ou tout autre mode de reproduction.

11. Paramètres d'acquisition

L'acquisition d'un fonds ou d'une collection d'archives est évaluée et analysée en fonction d'un certain nombre de critères comme:

- Le type de support d'information;
- L'importance historique des documents;
- La représentativité par rapport à une période, une région, un domaine spécifique, un métier, une profession, une communauté culturelle;
- La pertinence plus ou moins grande par rapport aux champs actuels et nouveaux de la recherche;

Politique d'acquisition

- La complémentarité par rapport aux documents similaires conservés dans son dépôt ou dans l'un ou l'autre des centres régionaux des Archives nationales du Québec ou des autres dépôts;
- La carence de certains documents;
- Le mode d'acquisition choisi et les exigences du cédant éventuel et, selon les cas, l'importance du coût de l'achat;
- L'originalité des documents;
- Le volume des documents; les espaces disponibles;
- Les diverses restrictions: communications, reproduction, publication;
- L'état de conservation;
- Les conditions relatives à la cession ou non des droits d'auteurs concernant les documents;
- L'homogénéité des documents cédés;
- L'état de classement et l'existence ou non d'un instrument de recherche;
- La qualité esthétique des documents.

Politique d'acquisition

12. Méthodes d'acquisition et droits d'auteur

Les fonds et les collections sont acquis par achat, dépôt, don, don contre reçu d'impôt, échange, legs ou prêt.

Toute acquisition doit être confirmée par un document écrit (contrat, entente, lettre, testament), prévoyant, entre autres, la cession totale ou partielle des droits d'auteurs.

13. Attributions et responsabilités

13.1 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration approuve les directives, les priorités, les stratégies ainsi que les pratiques d'acquisition. Il entérine les recommandations formulées par le Comité d'acquisition.

13.2 Comité d'acquisition

Création du Conseil d'administration, le Comité d'acquisition est consultatif. Il est formé de la Direction Générale et de personnes émanant des différents milieux de la région. Le Comité d'acquisition voit à l'application de la politique d'acquisition d'Archives Lanaudière. Le Comité étudie et donne son avis sur les projets d'acquisition formulés par la Direction Générale et fait des recommandations sur toute question concernant ce secteur d'activité.

Politique d'acquisition

Le Comité d'acquisition est également habilité à examiner tout plan ou projet d'acquisition dérogeant aux plans établis et à recommander l'approbation ou le refus.

13.3 *Direction*

La direction générale d'**Archives Lanaudière** élabore les stratégies et les plans en vue de mettre en oeuvre la politique d'acquisition.

Elle est habilitée à préconiser ou recommander l'acquisition des documents ayant une valeur permanente. Elle planifie les acquisitions et négocie avec les propriétaires d'archives, toutes les ententes nécessaires. Elle soumet les contrats et ententes d'acquisition au Comité d'acquisition et voit à en informer le conseil d'administration.

14. Processus d'acquisition

14.1 *Analyse sommaire du contenu du fonds ou de la collection d'archives*

14.2 *Description préliminaire : Titre, nom du donateur, dates extrêmes, quantité de documents, composition du fonds, etc.*

14.3 *Évaluation du fonds ou de la collection d'archives : En fonction de l'article onze de la présente politique*

Politique d'acquisition

14.4 *Recommandation de la direction générale*

14.5 *Étude du comité d'acquisition*

14.6 *Approbation par le conseil d'administration*

15. Conflits d'intérêt

Le personnel, les membres du Comité d'acquisition et du Conseil d'administration qui désirent faire l'acquisition, à des fins personnelles, de pièces ou de documents d'archives couverts par le mandat d'Archives Lanaudière, que ce soit par voie d'échange ou d'achat, doivent obtenir au préalable l'autorisation écrite du Conseil d'administration, par voie de résolution suivant, une recommandation, en ce sens, du Comité d'acquisition.

16. Diffusion de la politique d'acquisition

Toutes les personnes, morales ou physiques intéressées peuvent sur simple demande de leur part, obtenir un exemplaire de la politique d'acquisition.



Politique d'acquisition

17. Adresse

Pour de plus amples informations, on peut communiquer avec **Archives Lanaudière** à cette adresse:

Archives Lanaudière
270, boul. L'Ange-Gardien
L'Assomption, Québec
J5W 1R7

Téléphone: (514) 589-0233
Télécopieur: (514) 589-2910

Courriel : info@archives-lanaudière.com
Site web : www.archives-lanaudière.com
Facebook : www.facebook.com/archives-lanaudière1992