



# ARCHIVES LANAUDIÈRE

*ARCHIVES LANAUDIÈRE*  
*Rapport annuel 2014-2015*



**Marcel, Jean-Pierre et André Mercure jouant au hockey en février 1955**  
**Photographie provenant du fonds P0267-1903 – Joseph Mercure**  
**Archives Lanaudière**

*Rapport annuel de la*  
*24<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle*  
*du 19 novembre 2015*

# Table des matières

---

	<b><u>Page</u></b>
Avis de convocation .....	1
Ordre du jour.....	2
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 19 novembre 2014.....	3
Plan d'action 2015-2016.....	14
Rapport du vérificateur.....	29
Budget adopté 2015-2016 (sommaire).....	48
Élection des administratrices et administrateurs	
- Liste des membres de l'assemblée générale annuelle.....	50
- Liste des membres du conseil d'administration en 2014-2015.....	53
- Élection des administratrices et administrateurs.....	54
Notre mission	
- Rapport à Bibliothèque et Archives nationales du Québec.....	61
Mot du président.....	Annexe 1
Mot du directeur général.....	Annexe 2



## ARCHIVES LANAUDIÈRE

24<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle  
de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière Inc.  
le jeudi 19 novembre 2015 à 10h00  
tenue à la salle des chercheurs d'Archives Lanaudière  
située au 270, boulevard de l'Ange-Gardien à L'Assomption

---

**Article 6.7.3** *Si le nombre de membres de la Corporation est plus de 25 membres, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée de membres, est fixé à 15 membres. (Le nombre de membres de la Corporation est de 26 membres).*

### Ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Procès-verbal du 19 novembre 2014 à 10h00
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action 2015-2016
7. Rapport du vérificateur 2014-2015
8. Budget 2015-2016 (sommaire)
9. Élection des administratrices et administrateurs
  - 9.1 Liste des membres de l'assemblée générale
  - 9.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2014-2015
  - 9.3 En élection
10. Rapport annuel d'activité à Bibliothèque et Archives nationales du Québec
11. Nomination du vérificateur
12. Clôture de l'assemblée

*Procès-verbal de la vingt-troisième assemblée générale annuelle de la  
Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière inc.  
tenue le mercredi 19 novembre 2014 à 10 h 00*



Photographié à l'intérieur du magasin de Joseph Mercure  
Jacques, Cécile, Louise, Hélène, Élisabeth Mercure  
Mai 1931

Photographie provenant du fonds P0267-0506 – Joseph Mercure  
Archives Lanaudière

**PROCÈS-VERBAL DE LA VINGT-TROISIÈME ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE LA  
CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.  
TENUE LE MERCREDI 19 NOVEMBRE 2014 À 10H00 À LA SALLE DES CHERCHEURS**

**PROCÈS-VERBAL**

**MEMBRES PRÉSENTS :**

**Du Collège de l'Assomption**, pour les membres structurés des établissements privés représenté par les délégués suivants :

Monsieur René Didier  
Monsieur Hans Glaude  
Madame Danielle Lacroix  
Monsieur Robert Picard  
Madame Patricia Savard

**Pour les membres structurés des sociétés d'histoire**

**De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption**, la déléguée suivante :

Madame Lisette Dumesnil-Landreville

**De la Société d'histoire de la région de Terrebonne**, le délégué suivant :

Monsieur Claude Martel

**De l'Association des descendants des Roch Thouin d'Amérique**, le délégué suivant :

Monsieur Gilles Thouin

**Pour les membres structurés des établissements d'enseignement privés**

**Du Collège Saint-Sacrement**, le délégué suivant :

Monsieur Ghislain Desjardins

**Pour les membres structurés des MRC et des municipalités**

**De la ville de Repentigny**, la déléguée suivante :

Madame Denyse Peltier

**De la ville de L'Assomption**, le délégué suivant :

Monsieur Michel Gagnon

**De la MRC de L'Assomption**, la déléguée suivante :

Madame Josée Fafard

**Pour le milieu socio-économique**, le délégué suivant :

Monsieur Michel Lefebvre

***Sous la présidence de :*** Monsieur Robert Picard

***Personnel présent :*** Monsieur Denis Pepin, directeur général

---

**Article 6.7.2** *Si le nombre de membres de la Corporation est plus de 25 et plus, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée des membres est fixé au tiers des membres en règles.*

**Ordre du jour**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Procès-verbal du 27 novembre 2013 à 10h00
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action 2014-2015
7. Rapport du vérificateur
8. Budget 2014-2015 (sommaire)
9. Élection des administratrices et administrateurs
  - 9.1 Liste des membres de l'assemblée générale
  - 9.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2013-2014
  - 9.3 En élection
10. Rapport annuel d'activité à Bibliothèque et Archives nationales du Québec
11. Nomination du vérificateur
12. Clôture de l'assemblée

1. Ouverture de l'assemblée

Monsieur Robert Picard ouvre l'assemblée et souhaite la bienvenue à tous les membres présents.

Il est 10h10.

2. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté.

Proposé par : Madame Lisette Dumesnil-Landreville

Appuyé par : Madame Patricia Savard

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

Monsieur Robert Picard demande aux membres présents de passer immédiatement au point 7., puisque les vérificateurs sont présents.

3. Procès-verbal du 27 novembre 2013 à 10h00

Proposé par : Monsieur Michel Lefebvre

Appuyé par : Madame Denyse Peltier

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

4. Mot du président

Monsieur Robert Picard présente son mot en insistant sur la contribution des partenaires particulièrement du Collège de l'Assomption et de la mission régionale d'Archives Lanaudière.

5. Mot du directeur général

Monsieur Denis Pepin présente son mot en soulignant l'immense travail réalisé par le personnel relativement à la mission et en expliquant plus concrètement en quoi consiste ce travail.

6. Plan d'action 2014-2015

Monsieur Denis Pepin présente sommairement le plan d'action 2014-2015.

7. Rapport du vérificateur

Madame Karine Archambault accompagnée de Madame Brigitte Grégoire présentent les états financiers vérifiés.

8. Budget 2013-2014 (sommaire)

Monsieur Denis Pepin présente les grandes lignes du budget 2013-2014.

9. Élection des administratrices et administrateurs

9.1 Liste des membres de l'assemblée générale

9.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2013-2014

9.3 En élection

### **Élection au conseil d'administration**

Art. 7.1 La Corporation est administrée par un conseil composé de dix administrateurs dont neuf sont choisis par et parmi les membres délégués et le dixième par et parmi les membres du milieu socio-économique

Art. 7.3 Élection

### **Membres délégués des établissements d'enseignement privés**

Art. 7.3.1.1 : Les membres délégués des établissements d'enseignement privés élisent quatre administrateurs dont au moins trois membres délégués du Collège de l'Assomption

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués de la Corporation du Collège de l'Assomption.

#### **Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

De la corporation du

Madame Danielle Lacroix

Collège de l'Assomption :

Madame Patricia Savard

Monsieur Robert Picard (terminant son mandat d'administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

**Délégués présents non éligibles et ayant droit de vote**

De la Corporation du Collège de l'Assomption : Monsieur René Didier, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière

De la Corporation du Collège de l'Assomption : Monsieur Hans Glaude, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière

Du Collège St-Sacrement : Monsieur Ghislain Desjardins, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière

**Membres délégués des MRC et des municipalités**

7.3.1.2 : Les membres délégués des MRC et des municipalités élisent parmi eux deux administrateurs

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des MRC et des municipalités.

**Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

De la MRC de L'Assomption : Madame Josée Fafard

De la Ville de L'Assomption : Monsieur Michel Gagnon

**Déléguée non éligible et ayant droit de vote**

De la Ville de Repentigny : Madame Denyse Peltier, administratrice

## **Membres délégués des établissements d'enseignement publics**

**7.3.1.3 :** Les membres délégués des établissements d'enseignement publics élisent parmi eux un administrateur

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement publics.

### **Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

Aucun délégué

## **Membres délégués des sociétés d'histoire**

7.3.1.4 : Les membres délégués des sociétés d'histoire élisent parmi eux deux (2) administrateurs dont au moins un de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption.

### **Délégués présents éligibles ayant droit de vote**

De la Société d'histoire de la MRC de Madame Lisette Dumesnil-Landreville  
L'Assomption : (terminant son mandat comme  
administratrice de la Corporation du Centre  
régional d'archives de Lanaudière)

### **Délégués présents non éligibles ayant droit de vote**

De la Société d'histoire de la région de Monsieur Claude Martel  
Terrebonne :

De l'Association des descendants de Roch Monsieur Gilles Thouin  
Thouin d'Amérique :

## **Membres du milieu socio-économique**

7.3.1.5 Les membres du milieu socio-économique élisent parmi eux un administrateur

Aucun poste vacant

**Réunis en collèges électoraux, dans chacun des groupes concernés, les membres élisent les personnes suivantes :**

Pour les établissements d'enseignement privés : Monsieur Robert Picard  
Pour les sociétés d'histoire : Madame Lisette Dumesnil-Landreville  
Pour les MRC et les municipalités : Monsieur Michel Gagnon

**Suite à l'élection, la composition du conseil d'administration est la suivante :**

**Pour les établissements d'enseignement privés**

Du Collège de l'Assomption : Monsieur Robert Picard  
Monsieur Hans Glaude  
Monsieur René Didier  
Du Collège St-Sacrement : Monsieur Ghyslain Desjardins

**Pour les MRC et les municipalités**

De la Ville de L'Assomption : Monsieur Michel Gagnon  
De la Ville de Repentigny : Madame Denyse Peltier

**Pour les sociétés d'histoire**

De la Société d'histoire de la MRC de Madame Lisette Dumesnil-  
L'Assomption : Landreville  
De la Société d'histoire de la région de Terrebonne : Monsieur Claude Martel

**Pour le milieu socio-économique**

Monsieur Michel Lefebvre

10. Rapport annuel d'activité à Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Monsieur Denis Pepin fait état du rapport d'activité à Bibliothèque et Archives nationales du Québec et explique les raisons qui motivent l'élaboration de ce rapport annuel.

11. Nomination du vérificateur

Les membres de l'assemblée générale recommandent la reconduction du mandat de vérification à la firme Pierre Jolicoeur CPA inc.

Proposé par : Madame Lisette Dumesnil-Landreville

Appuyé par : Madame Josée Fafard

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

12. Clôture de l'assemblée

Il est 11h25.

---

**Robert Picard, président**

---

**Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire**

# Élection des administratrices et administrateurs

*Liste des membres de l'assemblée générale*

*Liste des membres du conseil d'administration*



En voilier à Lavaltrie  
10 octobre 1909

Photographie provenant de la collection P0200 – Centre régional d'archives de Lanaudière  
Archives Lanaudière

## *Liste des membres*

### **De l'assemblée générale 2014-2015**

---

#### **Pour les membres structurés des établissements d'enseignement privés**

**Du Collège de l'Assomption**, représenté par les délégués suivants :

Monsieur René Didier  
Monsieur Hans Glaude  
Madame Danielle Lacroix  
Madame Annie Moreau  
Monsieur Robert Picard  
Madame Patricia Savard

**Du Collège Esther-Blondin**, le délégué suivant :

Monsieur Stéphane Mayer

**De l'École Marie-Anne**, la déléguée suivante :

Madame Anne-Marie Breault

**De l'École Les Mélèzes**, la déléguée suivante :

Madame Renée Champagne

**Du Collège Saint-Sacrement**, le délégué suivant :

Monsieur Ghislain Desjardins

**Du Collège Champagneur**, la déléguée suivante :

Madame Johanne Lamy

## **Pour les membres structurés des sociétés d'histoire**

**De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption**, la déléguée suivante :

Madame Lisette Dumesnil-Landreville

**De la Société nationale des québécoises et québécois de Lanaudière Inc.**,  
le délégué suivant :

Monsieur Yvon Blanchet

**De la Société d'histoire de la région de Terrebonne**, le délégué suivant :

Monsieur Claude Martel

**De l'Association des descendants de Roch Thouin d'Amérique**, le délégué suivant :

Monsieur Gilles Thouin

**De la Commission des Loisirs Culturels et Communautaires de Saint-Michel-des-Saints**,  
la déléguée suivante :

Membre à confirmer

**Du Musée d'art de Joliette**, la déléguée suivante :

Madame Marie-Hélène Foisy

## **Pour les membres structurés des établissements d'enseignement publics**

Vacant

## **Pour les membres structurés des MRC et des municipalités**

**De la MRC Montcalm**, la déléguée suivante :

Madame Danielle H. Allard  
Madame Ghislaine Pomerleau (déléguée substitut)

**De la MRC de L'Assomption**, la déléguée suivante :

Madame Josée Fafard

**De la MRC de Joliette**, le délégué suivant :

Monsieur Marcel Loyer

**De la MRC les Moulins**, la déléguée suivante :

Madame Marie-Josée Beaupré

**De la MRC la Matawinie**, le délégué suivant :

Monsieur Atchez Arbour

**De la MRC D'Autray**, le délégué suivant :

Vacant

**De la Municipalité de Saint-Charles-Borromée**, le délégué suivant :

Membre à confirmer

**De la Municipalité de Saint-Roch de l'Achigan**, le délégué suivant :

Monsieur Normand Lecavalier

**De la Municipalité de Sainte-Élisabeth**, la déléguée suivante :

Madame Marie-Pier Houle

**De la Paroisse de St-Côme**, le délégué suivant :

Membre à confirmer

**De la Ville de L'Assomption**, le délégué suivant :

Monsieur Michel Gagnon  
Monsieur Jean-Claude Gingras (délégué substitut)

**De la Ville de Repentigny**, la déléguée suivante :

Madame Denyse Peltier

**Pour le milieu socio-économique**, le délégué suivant :

Monsieur Michel Lefebvre

## Administratrices et administrateurs en 2014-2015

Monsieur Robert Picard, président <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2015-2016</i>	Délégué du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Ghislain Desjardins, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Délégué du <b>Collège St-Sacrement</b> , membre structuré du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Madame Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2015-2016</i>	Déléguée de la <b>Société d'histoire de la MRC de L'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des sociétés d'histoire
Monsieur René Didier, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Délégué du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Hans Glaude, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Délégué du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Michel Lefebvre, vice-président <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Délégué du milieu socio-économique
Monsieur Claude Martel, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Délégué de la <b>Société d'histoire de la région de Terrebonne</b> , membre structuré du collège électoral des sociétés d'histoire
Madame Denyse Peltier, trésorière <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2014-2015</i>	Déléguée de la <b>Ville de Repentigny</b> , membre structuré du collège électoral des municipalités
Monsieur Michel Gagnon <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2015-2016</i>	Délégué de la <b>Ville de L'Assomption</b> , membre du collège électoral des MRC et des municipalités

## Élection au conseil d'administration

Art. 7.1 La Corporation est administrée par un conseil composé de dix administrateurs dont neuf sont choisis par et parmi les membres délégués et le dixième par et parmi les membres du milieu socio-économique

Art. 7.3 Élection

### Membres délégués des établissements d'enseignement privés

Art. 7.3.1.1 : Les membres délégués des établissements d'enseignement privés élisent quatre administrateurs dont au moins trois membres délégués du Collège de l'Assomption

**Trois (3) postes vacants :** Deux (2) postes à combler parmi les délégués de la Corporation du Collège de l'Assomption.

#### Délégués éligibles et ayant droit de vote

De la corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur René Didier (terminant son mandat d'administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière) Monsieur Hans Glaude (terminant son mandat d'administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière) Madame Danielle Lacroix Madame Patricia Savard Madame Annie Moreau Monsieur Robert Picard
--	--

#### Délégués non éligibles et ayant droit de vote

Du Collège Esther-Blondin :	Monsieur Stéphane Mayer
De l'École Marie-Anne :	Madame Anne-Marie Breault
De l'École Les Mélèzes :	Madame Renée Champagne
Du Collège Champagneur :	Madame Johanne Lamy
De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur Robert Picard, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière
Du Collège St-Sacrement :	Monsieur Ghislain Desjardins, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement privés

**Délégués éligibles et ayant droit de vote**

De la corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur René Didier
	Monsieur Hans Glaude
	Madame Patricia Savard
	Madame Annie Moreau
Du Collège Esther-Blondin :	Monsieur Stéphane Mayer
De l'École Marie-Anne :	Madame Anne-Marie Breault
De l'École Les Mélèzes :	Madame Renée Champagne
Du Collège Champagneur :	Madame Johanne Lamy
Du Collège St-Sacrement :	Monsieur Ghislain Desjardins

**Délégué non éligible et ayant droit de vote**

Du Collège de l'Assomption	Monsieur Robert Picard
----------------------------	------------------------

## Membres délégués des MRC et des municipalités

7.3.1.2 : Les membres délégués des MRC et des municipalités élisent parmi eux deux administrateurs

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des MRC et des municipalités.

### **Délégués éligibles et ayant droit de vote**

De la MRC Montcalm :	Madame Danielle H. Allard ou Madame Ghislaine Pomerleau (déléguée substitut)
De la MRC de L'Assomption :	Madame Josée Fafard
De la MRC de Joliette :	Monsieur Marcel Loyer
De la MRC Les Moulins :	Madame Marie-Josée Beaupré
De la MRC Matawinie :	Monsieur Atchez Arbour
De la Municipalité de Saint-Roch de l'Achigan :	Monsieur Normand Lecavalier
De la Municipalité de Sainte-Élisabeth :	Madame Marie-Pier Houle
De la Ville de Repentigny :	Madame Denyse Peltier (terminant son mandat d'administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

### **Délégué non éligible et ayant droit de vote**

De la Ville de L'Assomption :	Monsieur Michel Gagnon
-------------------------------	------------------------

## **Membres délégués des établissements d'enseignement publics**

**7.3.1.3 :** Les membres délégués des établissements d'enseignement publics élisent parmi eux un administrateur

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement publics.

### **Délégués éligibles et ayant droit de vote**

Aucun délégué

## Membres délégués des sociétés d'histoire

7.3.1.4 : Les membres délégués des sociétés d'histoire élisent parmi eux deux (2) administrateurs dont au moins un de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des Sociétés d'histoire.

### **Délégués éligibles et ayant droit de vote**

De la Société nationale des québécoises et québécois de Lanaudière et Monsieur Yvon Blanchet

De la Société d'histoire de la région de Terrebonne et Monsieur Claude Martel

De l'Association des descendants de Roch Thouin d'Amérique et Monsieur Gilles Thouin

Du Musée d'Art de Joliette et Madame Marie-Hélène Foisy

### **Déléguée non éligible et ayant droit de vote**

De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption et Madame Lisette Dumesnil-Landreville  
(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

## **Membres du milieu socio-économique**

7.3.1.5 Les membres du milieu socio-économique élisent parmi eux un administrateur

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les membres du milieu socio-économique.

### **Délégué éligible et ayant droit de vote**

Du milieu socio-économique :

Monsieur Michel Lefebvre

**Réunis en collèges électoraux, dans chacun des groupes concernés, les membres élisent les personnes suivantes :**

Pour les établissements d'enseignement privés :

Pour les sociétés d'histoire :

Pour les MRC et les municipalités :

**Suite à l'élection, la composition du conseil d'administration est la suivante :**

**Pour les établissements d'enseignement privés  
du Collège de l'Assomption : (Deux postes à combler)**

**Pour les établissements d'enseignement privés  
Du Collège de l'Assomption et autres  
établissements : (Un poste à combler)**

**Pour les MRC et les municipalités (Un poste à combler)**

**Pour les établissements d'enseignement publics  
Vacant (Un poste à combler)**

**Pour les sociétés d'histoire (Un poste à combler)**

**Pour le milieu socio-économique (Un poste à combler)**

**SERVICE D'ARCHIVES PRIVÉES AGRÉÉ**  
**RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ**

**POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU**

**2014-07-01 AU 2015-06-30**

**(AAAA-MM-JJ)**

**(AAAA-MM-JJ)**

**RENSEIGNEMENTS SUR LE SERVICE D'ARCHIVES**

<b>Nom du service d'archives</b>	Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière
<b>Adresse et code postal</b>	270, boulevard de l'Ange-Gardien, L'Assomption (Québec) J5W 1R7
<b>N° de téléphone</b>	450 589 - 0233 N° de poste : s/o
<b>N° de télécopieur</b>	450 589 - 2910
<b>Courrier électronique</b>	<a href="mailto:info@archives-lanaudiere.com">info@archives-lanaudiere.com</a>
<b>Nom de l'archiviste responsable</b>	Denis Pepin
<b>Date de l'agrément</b>	Décembre 1994 (AAAA-MM-JJ)
<b>Date du dernier renouvellement d'agrément</b>	2014-12-06 au 2016-12-05 (AAAA-MM-JJ)

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

① Veuillez remplir toutes les sections de ce formulaire. L'utilisation d'annexes n'est pas permise.

① Joignez les états financiers de l'exercice le plus récent ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours.

### 1 - ACTIVITÉS D'ACQUISITION

**1.1 - Énumérez chacun des fonds et collections d'archives privées acquis par votre service d'archives. Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.**

① Seuls les fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. Les fonds d'archives publiques ne doivent pas être pris en compte.

① Seuls les documents originaux d'un fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. Les ouvrages de référence, les fiches généalogiques, les actes notariés, les journaux soumis au dépôt légal et les artefacts ne doivent pas être inclus dans le calcul des quantités.

① Les fonds d'archives privées dont le mode d'acquisition est le prêt doivent être comptabilisés uniquement s'il s'agit d'un prêt à long terme (10 ans ou plus).

① Si vous ne connaissez pas la durée des images en mouvement ou des enregistrements sonores, veuillez utiliser la formule de conversion suivante :

images en mouvement : 1 pièce = 30 minutes  
enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes

<b>Titre du fonds</b>	P0073 Fonds Martin Picard		
<b>Dates extrêmes</b>	1971-2015		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la vie personnelle et professionnelle du chef Martin Picard. Il contient des documents textuels, audio-visuels, iconographiques ainsi que des artefacts. Certains documents audio-visuels et textuels sont en anglais.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,72	m. l.
	Documents iconographiques	655	pièces
	Cartes et plans		pièce
	Enregistrements sonores	4	h 30 min
	Images en mouvement	90	h 08 min
	Documents informatiques	25	go 765, 6 mo

<b>Titre du fonds</b>	P0228 Fonds du cercle des fermières de St-Didace		
<b>Dates extrêmes</b>	1934-2013		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur l'administration du cercle des fermières de St-Didace. Il contient des livres de réunions, des minutes, de recettes-dépenses, de procès-verbaux et règlements, des états financiers, de présences, livre d'or, listes des membres.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,33	m. l. pièces pièces min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0230 Fonds Famille Gour		
<b>Dates extrêmes</b>	1695-1979		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur l'histoire de la famille Gour. Il contient des journaux et des coupures de journaux sur l'histoire de la famille Gour, brevet de capacité d'enseigner original de Mme Alvina Christin, copies de vieux documents notariés.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,08 3	m.l. pièces pièces h min min

<b>Titre du fonds</b>	P0231 Fonds Chevaliers de Colomb Le Gardeur		
<b>Dates extrêmes</b>	1989-2013		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la vie sociale et charitable des membres de l'ordre. Il contient des procès-verbaux, documents relatifs à l'organisation d'activités, des photographies, des documents comptables et des CD contenant des documents d'archives.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	

<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,11	m.l.		
	Documents iconographiques	18	pièces		
	Cartes et plans		pièces		
	Enregistrements sonores		h	min	
	Images en mouvement		h	min	
Documents informatiques	322	mo			

<b>Titre du fonds</b>	P0232 Fonds André Larose				
<b>Dates extrêmes</b>	1888-1929				
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les anciens et des frères du Collège de l'Assomption. Il contient des photographies des anciens et des frères du Collège de l'Assomption et des parchemins.				
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout			
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,01	m.l.		
	Documents iconographiques	102	pièces		
	Cartes et plans		pièces		
	Enregistrements sonores		h	min	
	Images en mouvement		min		

<b>Titre du fonds</b>	P0233 Fonds Famille Lajeunesse-Charlebois				
<b>Dates extrêmes</b>	1883				
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la vie des membres de la famille Lajeunesse-Charlebois et plus spécialement sur certains membres faisant parti du clergé. Le fonds contient des photographies, dont une panoramique avec des pages identifiant chaque personne, une généalogie ainsi que des textes produits par des membres de la famille ou traitant de ceux-ci.				
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout			
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,09	m.l.		
	Documents iconographiques	51	pièces		
	Cartes et plans		pièces		
	Enregistrements sonores		h	min	
	Images en mouvement		h	min	

<b>Titre du fonds</b>	P0234 Fonds rédaction du livre d'histoire de Joliette				
<b>Dates extrêmes</b>	2015				
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la rédaction du livre sur l'histoire de Joliette, dans le cadre des fêtes du 150 <sup>e</sup> anniversaire. Il contient 2 exemplaires du livre.				
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout			

<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,06 m.l. pièces pièces h min h min
--	--	---

<b>Titre du fonds</b>	P0235 Fonds Rina Lasnier	
<b>Dates extrêmes</b>	1961-1992	
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur Rina Lasnier, écrivaine. Le fonds contient de la correspondance et des dédicaces.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,33 m.l. pièces pièces min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0236 Fonds Blais-Trinque	
<b>Dates extrêmes</b>	1768-[20-]	
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la famille Blais-Trinque ascendants et des actes notariés. Il contient des photographies, ascendants de la famille et des actes notariés.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,02 m.l. 42 pièces pièce min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0009 Fonds du Collège de l'Assomption (versement)	
<b>Dates extrêmes</b>	1955-1998	
<b>Portée et contenu</b>	Le versement témoigne de la vie au Collège de l'Assomption. Le versement comporte 20 boîtes de documents iconographiques, dont 3 ont été traitées et transférées dans 8 boîtes.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout

<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	6,66 m.l. 12,644 pièces pièce min 2 h 00 min
--	--	--

<b>Titre du fonds</b>	P0019 Fonds Réjean Olivier (versement)	
<b>Dates extrêmes</b>	1983-2015	
<b>Portée et contenu</b>	Le versement témoigne de la vie personnelle de Monsieur Olivier ainsi que de l'actualité régionale. Le versement comporte plusieurs documents textuels, des photographies, des coupures de journaux ainsi que des livres numériques ou audio.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement Documents informatiques	1,33 m.l. 21 pièces pièce 4 h 00 min h      min 764,5 mo

<b>Titre du fonds</b>	P0023 Fonds Amédée Poitras (versement)	
<b>Dates extrêmes</b>	1875-1967	
<b>Portée et contenu</b>	Ce versement porte sur des actes notariés comme un rapport du surintendant J.O. Lamarche, testament, vente, mariage, décharge et photographies. Ce versement contient des actes notariés, programme du diocèse des Trois-Rivières et photographies.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,02 m.l. 4 pièces pièce min h      min

<b>Titre du fonds</b>	P0042 Fonds Christian Roy (versement)	
<b>Dates extrêmes</b>	1965-1980	
<b>Portée et contenu</b>	Ce versement porte sur des chroniques intitulées «Nos archives de pierres» et écrites par M. Roy et des articles sur Monsieur Roy. Ce versement contient des journaux avec articles sur Monsieur Roy et coupures de journaux sur des chroniques écrites par Monsieur Roy.	
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt      Durée du prêt :

	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,04	m.l. pièces pièce min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0067 Fonds Hector-Charland (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	1910-2014		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds témoigne de la vie d'un acteur connu du 20e siècle. Le versement comporte 3 artefacts, 2 disques 33 tours (dont 1 brisé), 1 livre de coupure de presse, le texte d'une pièce de théâtre et le livre «Un homme et son péché» et des documents textuels.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,66	ml pièces pièce min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0068 Fonds de l'Association des Artisans de ceinture fléchée de Lanaudière (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	1970-2014		
<b>Portée et contenu</b>	Ce versement porte sur les activités de l'Association. Ce versement contient des livres, affiches et des documents sur la ceinture fléchée.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement Documents informatiques	1,11 62	m.l. pièces pièce min h min mo

<b>Titre du fonds</b>	P0137 Fonds Charles Faucon (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	1968-1995		
<b>Portée et contenu</b>	Ce versement porte sur la ville de Repentigny, de L'Épiphanie, de Lavaltrie, de Le Gardeur, de L'Assomption. Ce versement contient des négatifs et des photographies.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :

	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1068	m.l. pièces pièce min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0156 Fonds Claude Bettinger (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	1984-2006		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds témoigne de la création artistique de Claude Bettinger. Le versement comporte des documents textuels, 185 diapositives, des plans, des vitraux, des toiles et des lithographies.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,66 502	m.l. pièces pièce min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0159 Famille Thouin (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	N.D.		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds témoigne de l'histoire de la famille Thouin. Le versement est constitué de photographies et d'un diaporama.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement Documents informatiques	52 793	m.l. pièces pièce min h min mo

<b>Titre du fonds</b>	P0200 Collection du centre régional d'archives de Lanaudière (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	1877-2011		
<b>Portée et contenu</b>	Ce versement porte sur des photographies de L'Assomption, de l'inauguration du Centre d'archives, des plans de Montréal au 18e et 19e siècle, une vidéo de Saint-Hugues et sur des diapositives du Québec. Le fond contient des photographies, des diapositives, des images, des documents textuels, un artefact ainsi que des DVD et des VHS.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	

<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,01	m.l.
	Documents iconographiques	410	pièces
	Cartes et plans	3	pièces
	Enregistrements sonores		min
	Images en mouvement	14	h 00 min

<b>Titre du fonds</b>	P0209 Fonds Transcontinental (versement)		
<b>Dates extrêmes</b>	2010-2014		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds témoigne de l'actualité régionale. Les versements comportent des copies de différents hebdomadaires régionaux.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	4,95	m.l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièce
	Enregistrements sonores		min
	Images en mouvement		h min

**1.2 - Précisez la quantité totale d'archives privées acquises par votre service d'archives au cours de la période de référence.**

*① Veuillez tenir compte des instructions mentionnées à la question 1.1.*

*① Veuillez vous assurer que la quantité totale des acquisitions corresponde à la somme des quantités totales de chacun des fonds acquis.*

<b>Acquisition – Quantité totale</b>			
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	17,19	m.l.
	Documents iconographiques	15572	pièces
	Cartes et plans	3	pièces
	Enregistrements sonores	8	h 30 min
	Images en mouvement	106	h 08 min
	Documents informatiques	27	go 707,10 mo

**1.3 - La politique d'acquisition de votre service d'archives a-t-elle été modifiée? Oui  Non**

*① Si oui, veuillez joindre la nouvelle politique d'acquisition en annexe.*

## 2 - ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

**2.1 - Énumérez chacun des fonds et collections d'archives privées traités par votre service d'archives. Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.**

① *Les projets de traitement subventionnés dans le cadre du programme Soutien au traitement des archives privées ne doivent pas être comptabilisés.*

① *Les projets de traitement de fonds d'archives d'organismes publics ne doivent pas être comptabilisés.*

① *Seuls les documents originaux d'un fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. De même, les ouvrages de référence, les fiches généalogiques, les actes notariés, les journaux soumis au dépôt légal et les artefacts ne doivent pas être inclus dans le calcul des quantités.*

① *Les fonds d'archives privées dont le mode d'acquisition est le prêt doivent être comptabilisés uniquement s'il s'agit d'un prêt à long terme (10 ans ou plus).*

① *Si vous ne connaissez pas la durée des images en mouvement ou des enregistrements sonores, veuillez utiliser la formule de conversion suivante :*

*images en mouvement : 1 pièce = 30 minutes*

*enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes*

<b>Titre du fonds</b>	P0073 Fonds Martin Picard			
<b>Dates extrêmes</b>	1971-2015			
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>		
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série	<input checked="" type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels	0,66	m.l.	
	Documents iconographiques	655	pièces	
	Cartes et plans		pièces	
	Enregistrements sonores	4	h 30 min	
	Images en mouvement	90	h 08 min	

<b>Titre du fonds</b>	P0156 Fonds Claude Bettinger	
<b>Dates extrêmes</b>	1984-2006	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,66 m.l. 335 pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0159 Fonds Famille Rolland et Gilles Thouin	
<b>Dates extrêmes</b>	1935-2015	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	52 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0181 Fonds Jacques Forest		
<b>Dates extrêmes</b>	1798-1984		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	5,33	m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0212 Fonds Paul-Émile Roy		
<b>Dates extrêmes</b>	1943-2010		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	4,21 1625	m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0218 Fonds Famille Goulet-Bouthillier		
<b>Dates extrêmes</b>	1936-2013		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels	0,01	m.l.
	Documents iconographiques	864	pièces
	Cartes et plans	1	pièce
	Enregistrements sonores	11	h 30 min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0219 Fonds Michel Goulet		
<b>Dates extrêmes</b>	1989-2011		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels	0,92	m.l.
	Documents iconographiques	2325	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores	2	h 00 min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0226 Fonds Hervé Belzile	
<b>Dates extrêmes</b>	1859-2011	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,10 m.l. 1527 pièces pièces h min 0 h 30 min

<b>Titre du fonds</b>	P0228 Fonds Cercle des fermières de St-Didace	
<b>Dates extrêmes</b>	1934-2013	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,33 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0233 Fonds Famille Lajeunesse-Charlebois	
<b>Dates extrêmes</b>	1883	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	51 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0235 Fonds Rina Lasnier	
<b>Dates extrêmes</b>	1961-1992	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,33 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0267 Fonds Joseph Mercure	
<b>Dates extrêmes</b>	1790-1990	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	3139 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0290 Fonds Camp des cadets de la marine NCSM Québec	
<b>Dates extrêmes</b>	1972-2012	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input checked="" type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	4,64 m.l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	S0008 Collection des actes notariés de la Région de Berthier et de Nicolet		
<b>Dates extrêmes</b>	1842-1950		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1,33	m.l. pièces pièces h min h min

## 2.2 - Précisez la quantité totale d'archives privées traitées par votre service d'archives.

① Veuillez tenir compte des instructions mentionnées à la question 2.1.

① Veuillez vous assurer que la quantité totale des fonds traités corresponde à la somme des quantités totales de chacun des fonds traités.

Traitement – Quantité totale			
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	18,52 10,573 1 18 90	m. l. pièces pièce h 00 min h 38 min

### 3 - ACTIVITÉS DE DIFFUSION

**3.1 - Énumérez les activités de diffusion réalisées par votre service d'archives. Veuillez copier les tableaux suivants autant de fois que nécessaire.**

Conférences et séances de formation :

① Les conférences et les séances de formation doivent avoir été données par un employé de votre service d'archives ou par un membre du conseil d'administration et doivent mettre en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

① Les conférences et les séances de formation portant sur de l'aide-conseil en gestion documentaire ne doivent pas être comptabilisées.

① Les conférences prononcées lors d'un vernissage d'exposition ou lors d'une activité de financement de votre service d'archives ne doivent pas être comptabilisées.

① Les séances de formation s'adressant à de nouveaux employés, à des stagiaires ou à des bénévoles de votre service d'archives ne doivent pas être comptabilisées.

Expositions :

① Les expositions doivent avoir été réalisées entièrement par votre service d'archives ou en collaboration avec d'autres organismes.

① Les expositions permanentes ou itinérantes ne seront comptabilisées qu'une seule fois. C'est-à-dire, l'année de production.

Publications :

① Les articles rédigés par un membre du personnel de votre service d'archives peuvent être comptabilisés (par exemple, une chronique publiée dans un média). Par contre, les articles rédigés par des journalistes (revue de presse) ne doivent pas être pris en compte.

① La publication d'ouvrages historiques ou d'instruments de recherche traditionnels peut être comptabilisée.

① L'ajout de descriptions de fonds sur le Réseau des services d'archives du Québec, la mise à jour de sites Web et la production du rapport d'activité pour BANQ ne doivent pas être pris en compte.

**Conférences et séances de formation**

Titre ou sujet abordé	Ateliers de généalogie
Date	13 avril 2015
Nom du conférencier ou du formateur	Monsieur André Bouffard
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre ou sujet abordé	Ateliers de généalogie
Date	14 mai 2015
Nom du conférencier ou du formateur	Monsieur André Bouffard
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre ou sujet abordé	Ateliers de généalogie
Date	29 juin 2015
Nom du conférencier ou du formateur	Monsieur André Bouffard
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre ou sujet abordé	Formation Circuits patrimoniaux
Date	22 juin 2015
Nom du conférencier ou du formateur	Monsieur Jonathan Alexandre-Pimparé
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

### Expositions

Titre	La ceinture fléchée
Lieu	Archives Lanaudière
Date d'inauguration	En cours
Durée	1 an
Fonds d'archives mis en valeur	P0078 Fonds de l'Association des artisans de ceinture fléchée du Québec

Titre	Anne Frank
Lieu	Collège de l'Assomption
Date d'inauguration	8 décembre 2014
Durée	1 mois
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds d'archives

### Publications

Titre	150 <sup>e</sup> de Joliette
Date de parution	12 mai 2015
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds d'archives

Titre	Circuits patrimoniaux – Affiches
Date de parution	Été 2014
Fonds d'archives mis en valeur	s/o

Titre	Circuits patrimoniaux – Dépliants
Date de parution	Été 2014
Fonds d'archives mis en valeur	s/o

### Produits promotionnels

Nature	
Fonds d'archives mis en valeur	

## Visites guidées du service d'archives

Nombre total de participants	55
Nombre de groupes différents	4

**3.2 - Énumérez les activités de diffusion dans le cadre desquelles vos archives ont été mises en valeur, mais que votre service d'archives n'a pas organisées. Veuillez copier les tableaux suivants autant de fois que nécessaire.**

### Conférences et séances de formation :

① Les conférences et les séances de formation qui peuvent être comptabilisées doivent mettre en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

### Expositions :

① Les expositions permanentes ou itinérantes ne seront comptabilisées qu'une seule fois. C'est-à-dire, l'année de production.

### Publications :

① Les articles publiés dans les médias peuvent être comptabilisés uniquement s'ils mettent en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

### Conférences et séances de formation

Titre ou sujet abordé	
Date	
Nom du conférencier ou du formateur	
Fonds d'archives mis en valeur	

### Expositions

Titre	
Lieu	
Date d'inauguration	
Durée	
Fonds d'archives mis en valeur	

### Publications

Titre	150 <sup>e</sup> de Joliette
Date de parution	12 mai 2015
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds d'archives

Titre	
Date de parution	
Fonds d'archives mis en valeur	

### Produits promotionnels

Nature  
Fonds d'archives mis en valeur

### Films et vidéos

Titre  
Date de production  
Fonds d'archives mis en valeur

### Émissions télévisuelles et radiophoniques

Titre de l'émission  
Date de diffusion  
Fonds d'archives mis en valeur

**3.3 - Inscrivez le nombre moyen d'heures par semaine et le nombre de semaines pendant lesquelles votre service d'archives a été ouvert au cours de la période de référence.**

Nombre d'heures par semaine	35
Nombre de semaines	50

**3.4 - Inscrivez le nombre de séances de travail effectuées par des chercheurs dans votre service d'archives.**

① Une séance de travail équivaut à une demi-journée.

1035 séances de travail

**3.5 - Inscrivez le nombre de demandes de recherche formulées auprès de votre service d'archives.**

Par courrier traditionnel	1
Par télécopieur	1
Par courrier électronique	120
Par téléphone	31
<b>Total</b>	<b>153</b>

## 4 - CONSERVATION D'ARCHIVES

4.1 - Inscrivez la quantité totale de fonds et de collections d'archives privées conservée au terme de la période de référence ainsi que l'espace libre dans les magasins de votre service d'archives.

Archives privées – Quantité totale		
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	666,93 m. l.
	Documents iconographiques	156,261 pièces
	Cartes et plans	2824 pièces
	Enregistrements sonores	1282 h 39 min
	Images en mouvement	2404 h 25 min
Espace libre	m. l.	

4.2 - Quelle est la quantité totale d'archives publiques conservées par votre service d'archives?

*① Selon le 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 15 de la Loi sur les archives, les organismes publics des secteurs municipaux, de la santé et de l'éducation ont l'obligation d'assurer eux-mêmes la gestion de leurs documents inactifs. Par contre, tel que prévu au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 16 de cette même loi, ils peuvent faire appel à un autre organisme public ou à un service d'archives privées agréé pour assurer la conservation de leurs documents inactifs. Cependant, il est impératif que ce dépôt d'archives publiques soit spécifiquement autorisé par BANQ. Ainsi, avant qu'une convention de dépôt ne soit signée par les parties concernées, il est essentiel qu'une demande formelle ait été adressée à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ). Pour plus d'information, veuillez communiquer avec l'archiviste responsable de votre région.*

Semi-actives	Inactives	Total
m. l.	7,29 m. l.	7,29 m. l.

## 5 - RESSOURCES HUMAINES

**5.1 - Veuillez indiquer les renseignements demandés ci-dessous pour chacune des personnes ayant travaillé à votre service d'archives au cours de la période de référence.**

Nom	Titre du poste	Statut d'emploi	Rémunéré
Denis Pepin	Directeur général	Permanent	OUI
Catherine Bouvier	Archiviste principale	Permanent	OUI
Lucie Forest	Secrétaire	Permanent	OUI
Jonathan Alexandre-Pimparé	Archiviste	Permanent	OUI
Mario Lécuyer	Agent de financement	Permanent	OUI
Sophie Jacques	Technicienne en documentation	Permanent	OUI
Renée Drouin	Technicienne en documentation	Permanent	OUI
Richère Biron	Commis	Permanent	OUI
Véronique Ouellet	Archiviste	Contractuel temps plein	OUI
Marie-Joëlle Courtemanche	Archiviste	Contractuel temps plein	OUI
Stéphane Bourque	Commis aux archives	Contractuel temps plein	OUI
Raphaëlle Desrosiers	Commis	Contractuel temps plein	OUI
Patricia Hernandez	Archiviste	Stagiaire	NON
Fanny Labossière	Technicienne en documentation	Stagiaire	NON
Sylvie Bourgeois	Commis	Stagiaire	NON
Maryse Ménard	Commis	Stagiaire	NON
Patricia Lemieux	Commis	Stagiaire	NON
Robert Picard	-	Bénévole	NON
Lisette Dumesnil-Landreville	-	Bénévole	NON
Hans Glaude	-	Bénévole	NON
Michel Lefebvre	-	Bénévole	NON
Claude Martel	-	Bénévole	NON
Denyse Peltier	-	Bénévole	NON
René Didier	-	Bénévole	NON
Ghislain Desjardins	-	Bénévole	NON
Michel Gagnon	-	Bénévole	NON
Georges Cusson	-	Bénévole	NON
André Bouffard	-	Bénévole	NON
Johanne Marceau	-	Bénévole	NON
Sylvianne Larose	-	Bénévole	NON
Claude Riopel	-	Bénévole	NON
Michel Cloutier	-	Bénévole	NON
Richard Durocher	-	Bénévole	NON
Hélène Desjarlais	-	Bénévole	NON
Claude Richard	-	Bénévole	NON
Michel Dufort	-	Bénévole	NON

5.2 - Est-ce qu'un archiviste a été à votre emploi pendant toute la période de référence? Oui  Non

Si ce n'est pas le cas, veuillez préciser le nombre de semaines d'absence ainsi que le motif.


5.3 - Veuillez indiquer les renseignements demandés pour chacune des personnes ayant siégé au conseil d'administration de votre service d'archives au cours de la période de référence.

Nom	Titre du poste	Expérience professionnelle et engagements personnels
Monsieur Robert Picard	Président	Directeur d'école
Monsieur Michel Lefebvre	Vice-président	Conseiller municipal
Madame Denyse Peltier	Trésorière	Conseillère municipale
Madame Lisette Dumesnil-Landreville	Secrétaire	Conseillère municipale
Monsieur Ghislain Desjardins	Administrateur	Directeur
Monsieur René Didier	Administrateur	Ingénieur
Monsieur Michel Gagnon	Administrateur	Conseiller municipal
Monsieur Hans Glaude	Administrateur	Directeur
Monsieur Claude Martel	Administrateur	Historien

## 6 - RESSOURCES MATÉRIELLES

6.1 - La superficie des locaux occupés par votre service d'archives a-t-elle changé? Oui  Non

Si oui, veuillez résumer les modifications apportées et joindre les nouveaux plans en annexe.

100m<sup>2</sup> dans le dépôt actuel anciennement réservé à la réserve de la bibliothèque du Collège de l'Assomption. Attente de location de cet espace de 100m<sup>2</sup> avec le Collège de l'Assomption.

**6.2 - Les systèmes de protection (contre les intrusions, les incendies et les inondations) et de contrôle de l'humidité et de la température des locaux occupés par votre service d'archives ont-ils été modifiés?**

Oui  Non

Si oui, veuillez résumer les modifications apportées.


**6.3 - Votre service d'archives a-t-il fait l'acquisition de nouvelles pièces d'équipement destinées à la conservation ou à la consultation des archives?**

Oui  Non

Si oui, veuillez préciser.


**6.4 - Votre service d'archives est-il toujours assuré pour la responsabilité civile?**

Oui  Non

## 7- ÉTATS FINANCIERS

Joignez les états financiers de l'exercice le plus récent ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours. En conformité avec le Règlement sur le rapport financier des institutions subventionnées, nous acceptons des états financiers non vérifiés de la part d'organismes qui reçoivent du gouvernement du Québec des subventions dont le montant total est inférieur à 250 000 \$. Dans le cas d'un organisme parrain, celui-ci doit présenter des états financiers ventilés ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours pour le service d'archives.

**Signature de la personne autorisée**

**Date**

**Catherine Bouvier, Archiviste principale/ pour Denis Pepin,  
Directeur général**



**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

---

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DE  
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC  
POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU  
1<sup>ER</sup> JUILLET 2014 AU 30 JUIN 2015

---



**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

# **MOT DU PRÉSIDENT**

## MOT DU PRÉSIDENT



Chers membres de notre Corporation d'Archives Lanaudière,

Depuis sa fondation en 1992, il s'est déjà passé 23 ans.

Au cours de ces années, le Centre régional d'archives de Lanaudière que nous appelons plus familièrement Archives Lanaudière reçoit une subvention de départ de 1 400 000,00\$ et quelques autres subventions de support qui peuvent totaliser quelques centaines de milliers de dollars.

Cependant, au cours des dernières années et plus particulièrement cette année, Archives Lanaudière vit d'abord et dans la très grande partie de son budget, des profits que lui méritent ses services assumés en archivistique auprès des organismes tant privés que publics. De plus, notre Corporation opère dans un monde économique centré sur la rationalisation, la réorganisation, la fragilité des marchés. Aussi, dans le domaine des archives, les disponibilités budgétaires sont plus restreintes, l'argent est plus rare. C'est dans ce contexte que notre personnel aura réalisé des services dont la valeur dépasse cette année le demi-million de dollars. Je désire dire un grand merci à notre personnel et aux organismes qui ont recours aux services d'Archives Lanaudière.

Toutes ces énergies dévouées au financement de la mission d'Archives Lanaudière nous auront permis d'accueillir encore de nouvelles archives historiques, de les inventorier, de les traiter, de les rendre disponibles, de les mettre en valeur. C'est dans cet esprit de mise en valeur que nous avons investi temps et énergie à produire au cours de la dernière année le volume traitant de l'histoire de Joliette à l'occasion de son 150<sup>e</sup> anniversaire de fondation. Sans les archives, il serait impossible de retracer l'histoire. L'étude de nos archives éveille la curiosité des personnes et des communautés. Elle soulève chez eux une relance de fierté. Archives Lanaudière est honoré d'y collaborer.

Et l'an prochain, les nouveaux défis ne seront pas en reste. Nous continuerons nos activités régulières qui sont déjà impressionnantes. Les fonds d'archives que nous préservons avec grand soin renferment plus de 150 000 photos que nous regrouperons pour en faire une banque qui sera rendue disponible sur Internet. Notre dépôt des archives administratives déborde sur celui des archives historiques. Nous continuons à accueillir tant les archives historiques qu'administratives. Nous aurons donc au cours de la prochaine année à agrandir nos espaces dédiés aux archives administratives qui, d'ailleurs, sont devenues une source très importante de financement.

Je vous invite à consulter le document qui vous a été remis à votre arrivée. Vous y verrez nos résultats, notre plan d'action pour l'année qui vient et quoi encore . . . Parlez d'Archives Lanaudière et de ses réalisations. Suscitez la collaboration de votre milieu avec Archives Lanaudière.

Au nom du conseil d'administration, je vous remercie pour votre implication, pour votre présence.

Robert Picard, Président





**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

# **MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**



---

## MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

---

Monsieur le président,

Membres du conseil d'administration,

Membres de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière,

Chers amis et partenaires,

Après plus de 20 ans, Archives Lanaudière est plus que jamais au cœur des préoccupations des gens de la région de Lanaudière. En effet, grâce à ses années d'expérience, notre organisme est devenu une référence au niveau de la gestion des archives historiques et administratives.

Notre équipe se démarque par la flexibilité des services qu'elle offre à ses utilisateurs et par les solutions qu'elle propose à sa clientèle afin de répondre à ses besoins particuliers. Nous sommes particulièrement fiers de la fidélité des gens que nous desservons pour la mission et de celle de nos partenaires d'affaires.

Au cours de la dernière année, Archives Lanaudière a réussi à conserver la majorité de ses clients existants, et parallèlement, a su en fidéliser de nouveaux. Archives Lanaudière est un organisme de 23 ans d'existence et d'expérience dans son domaine d'intervention. Cette expertise est appuyée par des équipements à la fine pointe de la technologie ainsi que par des employés expérimentés qui ont à cœur son succès.

Toujours soucieux d'offrir des emplois de qualité, Archives Lanaudière a eu raison de miser, entre autre, sur le capital humain, car il se retrouve aujourd'hui, sans aucun doute, le centre d'archives agréé privé, à but non lucratif, qui offre le plus de stabilité et d'expertise et le seul qui finance presque de façon autonome son fonctionnement.

Depuis son ouverture en 1992 et son inauguration officielle en 1994, forte de sa mission, Archives Lanaudière a pu compter sur la grande générosité des bénévoles, sur la présence d'employés dévoués et compétents et sur la contribution remarquable des partenaires d'affaire. Ce soutien de tous, nous a permis d'injecter dans la région plusieurs millions de dollars en salaires, dans l'amélioration des infrastructures et des équipements, dans l'amélioration d'un environnement de travail sécuritaire, dans l'optimisation de la qualité de nos services à nos partenaires et utilisateurs et bien sûr, dans la sauvegarde et la mise en valeur de nos archives.

Être une référence dans le secteur des archives, particulièrement dans Lanaudière et plus généralement au Québec, voilà une excellente motivation qui va bien au-delà de nos activités et de notre métier d'archiviste. Sans oublier que la qualité de nos services de financement demeure essentielle à notre existence, la poursuite de cette vision qu'ont eue nos membres fondateurs et qui nous a vu naître en 1992, nous amène quotidiennement à réfléchir sur notre capacité à faire plus et mieux.

À titre de directeur général d'Archives Lanaudière, je suis particulièrement fier de pouvoir participer à ces défis enrichissants et valorisants, avec une équipe expérimentée, mettant son expertise au profit d'une organisation dynamique comme la nôtre.

Au cours de la dernière année, nous avons dû relever le défi de continuer à offrir des services de qualité en tenant compte du contexte économique actuel et dans le cadre de l'évolution du métier d'archiviste et de l'archivistique en général. J'ai tenu à réexaminer notre mission et la façon de la diriger, dans la poursuite de nos efforts, afin d'adapter nos méthodes pour tenir compte de cette réalité.

Je me suis demandé si nous faisons tout ce qui était nécessaire afin de réaliser et de bien représenter encore ce en quoi nous croyons. À la lumière des résultats exposés dans le rapport faisant le bilan de nos activités relatives à notre mission et de ceux inscrits dans notre bilan financier annuel, je crois que je peux dire, mission accomplie. Archives Lanaudière a réussi cette année encore à être le fier porteur de cette devise qui nous est si chère, « *Préserver hier pour demain* ».

Au nom de toute l'équipe d'Archives Lanaudière, je remercie tous ceux et celles qui, de près ou de loin, contribuent au succès et au développement de notre organisation.

Denis Pepin  
Directeur général  
Archives Lanaudière



**Famille Mercure à la baignade**  
 **Août 1933**  
 **Photographie provenant du fonds P0267-0704 – Joseph Mercure**  
 **Archives Lanaudière**